

REGLAMENTO INTERNO DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento reglamenta la operación y funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el Estado de Guanajuato, regula su estructura, las facultades y funcionamiento de sus órganos internos como organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto esencial es la protección, defensa, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos, así como generar una cultura de respeto a los mismos, en los términos de la "Ley para la protección de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato".

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Personas Agentes investigadoras:** A quienes desarrollan las funciones de investigación con relación a hechos violatorios de Derechos Humanos o que sean motivo de queja;
- II. **Consejo:** El Consejo Consultivo de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;
- III. **Ley:** La Ley para la Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato;
- IV. **PRODHG:** La Procuraduría de los Derechos Humanos para el Estado de Guanajuato; y,
- V. **Reglamento:** Reglamento Interno de la PRODHG.

ARTÍCULO 3.- Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones que corresponden a la PRODHG, esta contará con los órganos y estructura administrativa que establece la Ley y el Reglamento. Debiendo basar su actuación en los principios del ámbito internacional, concretamente en los Principios de París.

ARTÍCULO 4.- La autonomía de la Procuraduría es de tipo funcional y presupuestal:

- I. La autonomía funcional o de gestión se traduce en la independencia en las decisiones de la actuación institucional y la no supeditación a autoridad o servidor público alguno, distinto a los órganos de la PRODHEG,
- II. La autonomía presupuestal consiste en elaborar, administrar, disponer y controlar el presupuesto que le es asignado a la PRODHEG con las limitantes que las leyes aplicables dispongan.

ARTÍCULO 5.- La o el Titular de la Procuraduría estará facultado para interpretar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento; pudiendo escuchar la opinión de los integrantes del Consejo Consultivo y/o de la Secretaría General, las Subprocuradurías y los titulares de las áreas de Promoción, Educación y Administrativo, según sea el caso.

ARTÍCULO 6.- El personal de la Procuraduría prestará sus servicios inspirado, primordialmente, en los altos principios y valores que conforman la existencia y los propósitos del Organismo, los cuales de manera enunciativa y no limitativa consisten en el apego a la legalidad, la probidad, la integridad, la eficiencia, la responsabilidad, la veracidad de información, la confidencialidad, la imparcialidad, la tolerancia, la dignidad, el respeto, no discriminación, la solidaridad, la perspectiva de género, la armonía laboral, la iniciativa, la creatividad, el espíritu de superación, el compromiso, el sentido de pertenencia y el optimismo; ejes fundamentales que rigen en la función pública de las y los servidores públicos que la integran.

En consecuencia, bajo el principio pro-homine deberán procurar en toda circunstancia la protección de los Derechos Humanos de los quejosos y/o agraviados y de la población en general, y tomar la iniciativa en la realización de acciones de promoción, conocimiento y ampliación de los mismos en la sociedad.

ARTÍCULO 7.- La actuación de la Procuraduría será siempre gratuita, en tanto que los costos de los servicios que presta son cubiertos íntegramente con su presupuesto.

ARTÍCULO 8.- La Procuraduría contará con aquellos órganos de difusión oficial para el desarrollo y el cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponden a la Procuraduría.

TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 9.- La integración de la PRODHEG será la siguiente:

- I. Titular de la PRODHEG;
- II. Consejo Consultivo;
- III. Subprocuradurías;
- IV. Secretaría General;
- V. Coordinación de Promoción;
- VI. Coordinación de Educación;
- VII. Coordinación Administrativa;
- VIII. Unidad de Vinculación;
- IX. Unidad de Atención Psicosocial;
- X. Personas agentes investigadoras;
- XI. Órgano Interno de Control;
- XII. Unidad de Transparencia; y,
- XIII. Personal profesional, técnico y administrativo que sea necesario para el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II DEL TITULAR DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 10.- La persona titular de la PRODHEG es quien cuenta con atribuciones de decisión y ejecución. Le corresponde formular los lineamientos generales a los que deben sujetarse las actividades de la PRODHEG y coordinar al personal.

Asimismo, ostentará su representación legal, según lo previsto en el artículo 16 de la Ley.

La persona titular de la PRODHEG podrá delegar la representación de la institución a través de poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración otorgado ante fedatario público.

ARTÍCULO 11.- El nombramiento del Titular de la Procuraduría, los requisitos que debe tener para ocupar el cargo, la duración en el mismo, y el régimen jurídico que como funcionario le es aplicable, son los que se establecen en los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley.

ARTÍCULO 12.- Las Subprocuradurías, las Coordinaciones, la Secretaría General y, en general, todas las instancias y funcionarios de la Procuraduría, son órganos auxiliares de la persona Titular de la Procuraduría, realizarán sus funciones en los términos de la Ley y del Reglamento, y de acuerdo con las instrucciones y delegaciones que al efecto les gire el mismo.

ARTÍCULO 13.- Durante las ausencias temporales del titular de la PRODHEG sus funciones y su representación legal serán cubiertas por el Secretario General.

ARTÍCULO 14.- En el supuesto de falta absoluta de la persona titular de la PRODHEG, la persona titular de la Secretaría General podrá firmar acuerdos y resoluciones definitivas con relación a las quejas presentadas.

ARTÍCULO 15.- Para el despacho de los asuntos que directamente corresponden al titular de la PRODHEG, este contará con el apoyo de las siguientes unidades:

- I. Secretaría General;
- II. Coordinación Administrativa;
- III. Coordinación de Educación;
- IV. Coordinación de Promoción; y,
- V. Unidad de Vinculación.

CAPÍTULO III

UNIDAD DE VINCULACIÓN, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y UNIDAD DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL

ARTÍCULO 16.- Derogado.

ARTÍCULO 16 BIS. La persona titular de la PRODHEG, o a quien así designe, podrá llevar a cabo la inspección del funcionamiento de las Subprocuradurías, mediante visitas ya sean ordinarias, extraordinarias y especiales según sea el caso, para verificar el cumplimiento de:

- I. Las disposiciones normativas que rigen a las Subprocuradurías y los criterios previamente emitidos por la persona titular de la PRODHEG;
- II. Revisión de la integración de los expedientes de queja;
- III. Libros de control;
- IV. Práctica de investigaciones;
- V. Cumplimiento a observaciones, prevenciones e indicaciones que se hubiesen emitido con relación a la última visita; y,
- VI. Aquellas otras que derivan de las disposiciones de ley y reglamentarias de la PRODHEG.

Las Subprocuradurías deberán proveer a la persona titular de la PRODHEG, o a quien así se designe, la información necesaria para el análisis y evaluación de los resultados de las visitas, a efecto de que se determine lo conducente.

ARTÍCULO 17.- Derogado

ARTÍCULO 18. La persona titular de la PRODHEG, o a quien así designe, llevará en coordinación con la Secretaría General el registro de visitas a los Centros de detención, reclusión e internamiento, incluidos los de adolescentes sujetos a una medida de internamiento ya sea provisional o definitiva.

ARTÍCULO 19.- La persona titular de la Unidad de Vinculación será nombrada libremente por la persona titular de la Procuraduría.

La persona titular deberá reunir para su nombramiento los siguientes requisitos:

- I. Contar preferentemente con licenciatura en derecho;
- II. Acreditar conocimientos y/o experiencia sobre derechos humanos;

ARTÍCULO 20. La Unidad de Vinculación tiene las siguientes facultades:

- I. Impulsar las tareas de vinculación con organismos públicos, sociales o privados, nacionales e internacionales, en materia de derechos humanos, que favorezcan el posicionamiento de la Procuraduría;
- II. Articular, dar seguimiento y evaluar las políticas generales que, en materia de Derechos Humanos proponga la persona titular de la Procuraduría y que deberán seguirse ante organismos públicos, sociales o privados, nacionales e internacionales;
- III. Articular las acciones de colaboración de las distintas áreas de la Procuraduría con la sociedad civil organizada;
- IV. Promover y coordinar las reuniones que en materia de derechos humanos celebre la Procuraduría con otros organismos;
- V. Implementar y supervisar un registro para el seguimiento de convenios de colaboración y vinculación suscritos por la Procuraduría;
- VI. Informar al titular sobre las tareas de vinculación con otros organismos; y
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la persona titular de la Procuraduría.

ARTÍCULO 20 BIS. La Unidad de Vinculación contará para el desempeño de sus funciones con el apoyo de personas agentes investigadoras, quienes además de las señaladas en el artículo 66 del Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría jurídica inmediata en aquellos casos que se solicite por las personas durante o con motivo de las marchas, manifestaciones y cualquier otra actividad derivada de la expresión de ideas o de asociación, que se realicen en lugares públicos;
- II. Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de violaciones de derechos humanos que por su propia naturaleza así lo permitan; y,
- III. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la PRODHEG.

ARTÍCULO 20 TER. La persona titular de la PRODHEG nombrará libremente a la persona responsable de la Unidad de Atención Psicosocial, quien deberá reunir para su nombramiento los siguientes requisitos:

- I. Contar con licenciatura en psicología; y
- II. Tener experiencia de tres años en la atención psicológica.

ARTICULO 20 QUATER. La Unidad de Atención Psicosocial contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones; y tendrá principalmente las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar acompañamiento psicosocial a las personas que hayan iniciado un procedimiento de queja o solicitado asesoría y presenten alguna afectación por violaciones a sus Derechos Humanos, incluyendo a las víctimas directas e indirectas;
- II. Realizar actividades de contención emocional y de crisis, así como intervención psicosocial en visitas domiciliarias y de campo, primeros auxilios psicológicos y terapia psicológica en sus diversas modalidades, a las personas usuarias de la PRODHEG que así lo requieran;
- III. Realizar estudios psicosociales y demás estudios, que contribuyan a la elaboración de un plan integral de atención psicosocial, de común acuerdo con las víctimas de violaciones a derechos humanos;
- IV. Efectuar canalizaciones de personas que así lo necesiten al sector salud, centros de asistencia social y/o instituciones en materia de atención psicosocial;
- V. Acompañar y asistir a niñas, niños y adolescentes en los procedimientos desarrollados ante la PRODHEG;
- VI. Emitir opiniones en materia psicosocial, previa solicitud de cualquiera de las áreas que integran la PRODHEG;
- VII. Informar a la persona titular de la PRODHEG sobre la labor que realiza la Unidad de Atención Psicosocial, y rendir los informes que en su caso le requiera;
y

VIII. Las demás que le confiera el Reglamento Interno de la PRODHEG y la persona titular de la PRODHEG.

ARTÍCULO 21.- El Órgano Interno de Control contará con un titular, quien dependerá directamente del titular del Organismo. Su designación se hará conforme a lo dispuesto por el artículo 25 ter de la Ley.

ARTÍCULO 22.- El Órgano Interno de Control contará con las siguientes áreas:

- I. Dirección de Quejas;
- II. Dirección de Auditoría; y
- III. Dirección de Responsabilidades.

Para ocupar el cargo de titular de las coordinaciones señaladas, se deberán colmar los requisitos establecidos en las fracciones IV, V y VI del artículo 25 ter de la Ley.

ARTÍCULO 23.- La persona titular del Órgano Interno de Control, además de las establecidas en el artículo 25 quáter de la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Procuraduría y aplicar normas y criterios en materia de control, fiscalización y evaluación que deban observarse para el mejor desempeño de la Procuraduría;
- II. Integrar el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, así como el Programa Anual de Auditorías y someterlo a la persona titular de la Procuraduría para su aprobación;
- III. Supervisar la ejecución y cumplimiento de las acciones, metas y objetivos que las áreas a su cargo hayan establecido en sus Programas de Trabajo respectivos;
- IV. Establecer mecanismos de control interno tendientes al cumplimiento de las metas institucionales, procurando el desarrollo administrativo y supervisando que las áreas que integran la Procuraduría cumplan con los programas de trabajo.
- V. Verificar que los procedimientos, actos y contratos de adquisición y enajenación de bienes, así como de servicios se lleven a cabo de conformidad con las leyes de la materia;
- VI. Auditar el ejercicio del presupuesto y la rendición de la cuenta pública de la Procuraduría, dando seguimiento a las observaciones y recomendaciones que formule la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato;

- VII. Ordenar la práctica de auditorías respecto al ejercicio del gasto público asignado, así como de inspecciones sobre la ejecución de los procedimientos a que se sujetan las diversas funciones que realizan sus áreas, y en cuanto a los sistemas de control de recursos humanos, materiales y financieros presentando a la persona titular de la Procuraduría los informes que resulten;
- VIII. Emitir recomendaciones generales que promuevan la mejora de su control interno, evaluación y el adecuado desarrollo administrativo institucional de las funciones inherentes de la Procuraduría;
- IX. Supervisar los sistemas de control de recursos humanos, materiales y financieros de la Procuraduría;
- X. Solicitar informes y documentación que se requieran para el ejercicio de sus facultades;
- XI. Participar en los actos de entrega - recepción de las áreas de la Procuraduría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Fungir como autoridad resolutora de los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos de la ley aplicable; y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones internas, así como los acuerdos del Consejo y del Titular de la Institución.

ARTÍCULO 24.- La persona titular de la Dirección de Quejas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias generadas respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría, llevando el registro correspondiente y procurando la accesibilidad y diversidad de mecanismos de recepción;
- II. Fungir como autoridad investigadora en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, ejerciendo todas las atribuciones que para esta figura le confiere;
- III. Integrar las denuncias por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría, que pudieran constituir delitos, a efecto de su presentación por el titular del Órgano Interno de Control, ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- IV. Remitir a la autoridad competente las quejas, denuncias y todos aquéllos asuntos que no sean competencia del Órgano Interno de Control;

- V. Establecer criterios de accesibilidad, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- VI. Emitir los criterios para la Entrega – Recepción de los recursos, documentación, bienes y asuntos en trámite de los servidores públicos de la Procuraduría que concluyan su cargo; y
- VII. Emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley de la materia; y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona Titular del Organismo o del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 25.- La persona titular de la Dirección de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en las actividades y procedimientos de la Procuraduría;
- II. Coordinar y vigilar el desarrollo de revisiones y auditorías, así como el seguimiento de cada una de ellas;
- III. Solicitar a las áreas jurisdiccionales y administrativas de la Procuraduría, la información y documentación que se considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Integrar las denuncias por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría, que pudieran constituir delitos, a efecto de su presentación por el titular del Órgano Interno de Control, ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- V. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de los procedimientos de revisiones y auditoría;
- VI. Elaborar las recomendaciones con carácter preventivo para el adecuado desarrollo administrativo; así como del ejercicio y control de los recursos públicos aplicados en la Procuraduría;

- VII. Operar los Sistemas de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Declaración Fiscal, así como de aquellos servidores públicos que intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas, además del Protocolo de actuación en contrataciones conforme lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Procuraduría o del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 26.- La persona titular de la Dirección de Responsabilidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como autoridad substanciadora en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, ejerciendo todas las atribuciones que para esta figura le confiere;
- II. Integrar las denuncias por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría, que pudieran constituir delitos, a efecto de su presentación por el titular del Órgano Interno de Control, ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- III. Fungir como órgano de consulta y proporcionar asesoría legal, que con motivo del ejercicio de sus funciones requieran las áreas de la Procuraduría;
- IV. Revisar los proyectos de leyes, lineamientos, decretos, convenios, contratos y acuerdos que emita la Procuraduría y que sean competencia del Órgano Interno de Control, y;
- V. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Procuraduría o del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

ARTÍCULO 27.- El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito.

Los plazos y términos se entenderán establecidos en días hábiles. Serán hábiles todos los días del año con excepción de los sábados, domingos y días de descanso obligatorio en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como aquellos en que no labore la Procuraduría.

La existencia de personal de guardia, no habilita día alguno.

ARTÍCULO 28.- La persona titular de cada unidad administrativa se encargará de proporcionar la información a la Unidad de Transparencia a efecto de que esta pueda atender en tiempo y forma en términos de la normatividad aplicable las solicitudes de información que se reciban, en los términos de ley.

ARTÍCULO 29.- La Unidad de Transparencia será el vínculo entre la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato y la persona solicitante; siendo la responsable del acceso a la información pública, en los términos de la normatividad aplicable. La persona titular de la Procuraduría, designará a quien funja como titular de la Unidad de Transparencia.

ARTÍCULO 30.- El Comité de Transparencia es el órgano interno de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, encargado de ejercer las funciones establecidas en la Ley General, la Ley de Transparencia y en el presente Reglamento.

El Comité de Transparencia estará integrado por tres personas que formen parte del personal del Organismo, quienes serán designados libremente por la persona titular de la Procuraduría.

Por cada persona propietaria se designará una suplente a fin de que asista en caso de ausencia por causa justificada de la persona propietaria.

El Comité tendrá como atribuciones, las que establezca la Ley General, la Ley de Transparencia, así como emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de estas mismas.

ARTÍCULO 31.- El Área Coordinadora de Archivos se encargará de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.

ARTÍCULO 32.- El Área Coordinadora de Archivos tendrá a su cargo el Archivo General de la Procuraduría, y realizará las funciones que le confieren las leyes general y estatal en materia de archivos, así como las demás disposiciones reglamentarias y normativas inherentes.

Para el ejercicio de sus funciones, se coordinará con la Secretaría General.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO

ARTÍCULO 33.- Son facultades del Consejo aquellas que le señala el artículo 19 de la Ley.

ARTÍCULO 34.- El funcionamiento del Consejo se regirá por lo dispuesto en su Reglamento interno.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 35.- El Secretario General deberá reunir los requisitos a los que se refieren los artículos 21 y 24 de la Ley.

ARTÍCULO 36.- Además de las facultades que expresamente confiere la Ley a la Secretaría General, este órgano de la Procuraduría contará con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los estudios jurídicos que el Titular de la Procuraduría le encomiende, para apoyar los trabajos de las demás áreas de la Procuraduría;
- II. Integrar el material para la publicación de un Boletín de Criterios de la Procuraduría;
- III. Llevar el seguimiento de las Propuestas Generales y de las Propuestas Particulares que formule la Procuraduría;
- IV. Mantener contacto con otros organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales, que actúen en materia de Derechos Humanos;

- V. La revisión de proyectos de resolución de quejas o denuncias que formulen las o los Subprocuradores;
- VI. Preparar, elaborar y supervisar de manera conjunta con la Coordinación de Promoción la Gaceta de Recomendaciones emitida por la Procuraduría, la cual se realizará semestralmente;
- VII. Formular al Titular de la Procuraduría propuestas para mejorar los procedimientos que sigan los distintos órganos de la Procuraduría;
- VIII. Representar al Titular de la Procuraduría en los eventos que éste le indique;
- IX. Recibir y, en su caso, remitir a la Subprocuraduría competente, las quejas o denuncias que se manden a la Procuraduría de los Derechos Humanos, por correo, telégrafo, medios electrónicos, o teléfono, haciendo constar la hora y fecha de recepción;
- X. Llevar un control fiel y exacto de todas las quejas presentadas o radicadas en las diferentes Subprocuradurías, su desarrollo procedimental y, en su caso, el seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones, Propuestas Preventivas, y Acuerdos emitidos;
- XI. Preparar, elaborar, supervisar y coordinar la integración del informe anual de actividades que rinde el Titular de la Procuraduría ante el Congreso del Estado, con la participación de las demás áreas de la Procuraduría; y
- XII. Expedir certificaciones de las actas, actuaciones, acuerdos y resoluciones relativas al ejercicio de su función;
- XIII. Tener la representación legal de la Procuraduría cuando ésta le sea conferida por poder notarial para tal efecto.
- XIV. Las demás que le asigne la persona titular de la Procuraduría.

ARTÍCULO 37. Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría General contará:

- I. Dirección de Proyectos en materia de Derechos Humanos;

- II. Dirección de Seguimiento a Resoluciones de Recomendación;
- III. Las personas agentes investigadoras necesarias que el presupuesto permita
- IV. Unidad de Información Estadística y Documental;
- V. Oficialía de Partes; y
- VI. Las personas suficientes para el desahogo de las tareas propias de la Secretaría.

ARTÍCULO 37 BIS. La Dirección de Proyectos en materia de Derechos Humanos será encabezada por la persona que designe la persona titular de la PRODHEG y contará con personas agentes investigadoras adscritas a la Secretaría General, y el personal de apoyo que el presupuesto permita.

Para ser titular de la Dirección de Proyectos en materia de Derechos Humanos deberán reunirse los mismos requisitos contemplados en el artículo 23 de la Ley; y tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar los expedientes de quejas que hayan sido remitidos por las Subprocuradurías;
- II. Auxiliar en la revisión de proyectos de resolución de quejas o denuncias que formulen las personas titulares de las Subprocuradurías;
- III. Elaborar los marcos normativos aplicables, conforme a normativa internacional, nacional y local;
- IV. Llevar un registro de los expedientes remitidos por las Subprocuradurías, así como de las resoluciones emitidas; y
- V. Las demás que le encomiende la persona titular de la PRODHEG o de la Secretaría General.

ARTÍCULO 37 TER. La Dirección de Seguimiento a Resoluciones de Recomendación, será encabezada por la persona que designe la persona titular de la PRODHEG y contará con el personal que el presupuesto permita.

Para ser titular de la Dirección de Seguimiento a Resoluciones de Recomendación deberán reunirse los mismos requisitos contemplados en el artículo 23 de la Ley; y tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar un registro de los expedientes en los que hayan sido emitidas resoluciones de recomendación, así como de los puntos resolutiveos que les correspondan y su seguimiento;
- II. Realizar acuerdos relacionados con el seguimiento al cumplimiento respecto a las medidas de reparación integral recomendadas por la PRODHEG;
- III. Supervisar el estado procedimental de los expedientes de queja en los cuales se haya emitido una resolución de recomendación;
- IV. Llevar el control y registro de los recursos promovidos dentro de los expedientes de queja en coordinación con la persona titular de la Secretaría General;
- V. Dar atención y brindar información a las personas víctimas respecto al cumplimiento de las medidas de reparación integral recomendadas por la PRODHEG;
- VI. Remitir a la Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas de Guanajuato, los datos de las personas cuyos derechos humanos hayan sido violados y se les haya reconocido el carácter de víctima en la PRODHEG;
- VII. Establecer comunicación con las autoridades a las que se dirige la resolución de recomendación, con el objetivo de propiciar el cumplimiento de las medidas de reparación integral recomendadas por la PRODHEG;
- VIII. Mantener actualizados los expedientes de queja en los que se haya emitido resolución de recomendación, dentro del Sistema de Información Institucional en materia de Seguimiento y Archivos de la PRODHEG;
- IX. Actualizar el Semáforo de Seguimiento a Resoluciones de Recomendación; y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la PRODHEG o de la Secretaría General.

ARTÍCULO 38.- Para ser Agente Investigador adscrito a la Secretaría General deberán reunirse los mismos requisitos contemplados en el artículo 23 de la Ley.

Los Agentes Investigadores adscritos a la Secretaría General tendrán las siguientes funciones:

- I. Revisar los proyectos que llegan de las Subprocuradurías y ponerlos a consideración de la Secretaría General;
- II. Realizar investigaciones sobre tratados, convenios y documentos Internacionales relacionados con temas de Derechos Humanos;
- III. Asesorar jurídicamente a las personas que se encuentran internas en los centros estatales y municipales de Readaptación Social que efectúan llamadas a la línea telefónica lada sin costo con la que cuenta este Organismo;
- IV. Registrar y llevar el seguimiento de las resoluciones emitidas por la persona titular de la Procuraduría;
- V. Elaborar y/o revisar los convenios que serán suscritos por la Procuraduría;
- VI. Elaboración de informes remitidos a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con motivo de los recursos de impugnación o queja que se interpongan por los particulares.
- VII. Asesoramiento jurídico -previa aprobación de la Secretaría General- vía correo electrónico en aquellos casos que se soliciten por los usuarios.
- VIII. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría General en el ejercicio de sus facultades y las demás que le delegue.

ARTÍCULO 39.- La Unidad de Información Estadística y Documental tendrá como atribución principal establecer, desarrollar, mantener y mejorar procedimientos de registro de estadística, archivo y documentación de la información en poder de la Procuraduría de los Derechos Humanos. La Unidad será encabezada por la persona que designe el Titular de la Procuraduría y contará con el personal profesional, técnico y de apoyo que el presupuesto permita.

Para ser Jefe de la Unidad de Información Estadística y Documental se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con título de Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas Computacionales o carreras afines, expedido por institución legalmente facultada para ello;
- III. Acreditar conocimientos en manejo de bases de datos, estadística, lenguajes de programación y desarrollo páginas electrónicas, y tener cuando menos tres años de experiencia en el ejercicio de su profesión; y

ARTÍCULO 40.- Son atribuciones y deberes de la Unidad de Información Estadística y Documental para el logro de sus objetivos las siguientes:

A) En materia de informática:

- I. Programar, ejecutar, coordinar y supervisar los proyectos del área de informática;
- II. Dar información sobre nuevas tecnologías que permitan la mejora del trabajo de la Unidad, así como el de la Procuraduría;
- III. Respaldo periódicamente la información contenida en el servidor y computadoras de la Procuraduría;
- IV. Custodiar y conservar los archivos documentales magnéticos;
- V. Mantener actualizada la página electrónica de la Procuraduría, con base en la información proporcionada por las demás áreas de la Institución; y
- VI. Las demás que le asigne la persona titular de la Procuraduría.

B) En materia de Estadística:

- I. Depurar y organizar los informes de actividades que de manera mensual rinden las diferentes áreas que integran la procuraduría;
- II. Integrar y corroborar la información que conforma el anexo estadístico del Informe Anual de Actividades de la Procuraduría;

- III. Elaborar y mantener actualizado el reporte mensual de los servicios que brinda la Procuraduría por conducto de sus diversas áreas.
- IV. Las demás que le asigne la persona titular de la Procuraduría.

ARTÍCULO 40 BIS. La Oficialía de Partes constará de una persona como titular y el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones; y tendrá principalmente las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la correspondencia que tenga por objeto realizar cualquier comunicación, haciendo constar el día y hora de su presentación, los anexos que se acompañan, nombre de la persona que la presentó, nombre y firma de la persona que recibe y señalar el folio progresivo que le corresponda;
- II. Registrar en el Sistema Informático de la PRODHEG la correspondencia en el libro electrónico por orden numérico, debiendo turnarse al área correspondiente de forma inmediata;
- III. Llevar en el Sistema Informático de la PRODHEG, el registro de los asuntos turnados diariamente, especificando el número de control que le corresponda;
- IV. Recibir del personal de turno, la correspondencia vinculada a procedimientos que se hubiere presentado fuera de días u horarios de atención al público;
- V. Rendir un informe mensual a la Secretaría General sobre la correspondencia, así como de aquellos otros datos que se consideren necesarios para la estadística;
- VI. Proponer las medidas administrativas de control, estadística y seguimiento que contribuyan a la mejora continua de los procesos internos;
- VII. Las demás que le encomiende la Secretaría General en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 41.- La Coordinación Administrativa se integrará por la persona titular, una Dirección de Recursos Humanos, una Dirección de Presupuesto y Contabilidad, una Dirección de Servicios Generales, una Dirección de Informática, una Dirección Jurídica, una Unidad Técnica de Obra y un Consultorio médico, además del personal profesional y técnico que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 42.- La persona titular de la Coordinación Administrativa será designada por la persona titular de la Procuraduría y deberá reunir para su nombramiento los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional de Contador Público, Licenciado en Administración;
- II. Licenciado en Relaciones Públicas o carreras afines;
- III. Contar con experiencia en la profesión de cuando menos 5 años con anterioridad a la fecha de su nombramiento;

ARTÍCULO 43.- La Coordinación Administrativa, procurará la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de las disposiciones que regulen los procesos internos de programación, presupuesto y patrimonio, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la persona titular de la PRODHEG los asuntos de las Direcciones adscritas a su responsabilidad;
- II. Definir, operar y administrar los procesos de licitaciones públicas, de invitación restringida y de adjudicaciones directas, relativos a la adquisición de recursos materiales, la prestación de servicios generales y a la realización de obras y servicios relacionados con éstas y ejecutar los actos jurídicos y de administración inherentes y derivados de ella, en términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- III. Proponer, y aplicar en su caso, las políticas y criterios para la adquisición, arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles destinados

a la Procuraduría, así como para la administración y funcionamiento de los equipos e instalaciones con que cuenta;

- IV. Elaborar los proyectos de convenios y contratos que celebre la Procuraduría con los diversos proveedores, contratistas y prestadores de servicios, relativos a inmuebles, servicios generales, recursos materiales y seguridad, y vigilar su cumplimiento, en términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- V. Proponer a la persona Titular de la Procuraduría las políticas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuesto;
- VI. Proponer, de acuerdo con los lineamientos generales aprobados por la persona Titular de la Procuraduría, la adquisición de bienes y la contratación de servicios, para satisfacer las necesidades administrativas de la Procuraduría;
- VII. Suscribir, de manera conjunta con la persona Titular de la Procuraduría, los convenios y contratos en los que sea parte la Procuraduría, conforme a la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento, y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Guanajuato;
- VIII. Someter a consideración de la persona Titular de la Procuraduría, el anteproyecto de programa y presupuesto anual, y las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran, así como vigilar el cumplimiento de su ejercicio y cuidar que se cumplan las leyes que norman su operación;
- IX. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Procuraduría y presentar aquellas que deban ser autorizadas por la persona Titular de la Procuraduría o el Comité de Adquisiciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- X. Ejecutar los movimientos del personal y vigilar el cumplimiento de las leyes aplicables, con base en los lineamientos que fije la persona Titular de la Procuraduría;
- XI. Efectuar el pago de estímulos al personal previstos por la ley de la materia y los autorizados por la persona Titular de la Procuraduría;
- XII. Asesorar a las personas titulares de las unidades responsables de los programas sobre la forma de establecer sus objetivos, metas y acciones, y estimación del presupuesto;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de la legislación en las materias de contrataciones y obra pública, proponiendo a la persona titular de la PRODHEG para mejor proveer los lineamientos generales para ambas materias;
- XIV. Proveer lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y en general el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Procuraduría, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios;
- XV. Expedir certificaciones de las actas, actuaciones, acuerdos y resoluciones relativas al ejercicio de su función;
- XVI. Coordinar el establecimiento y operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones y bienes de la Procuraduría, misma que podrá ser delegable;
- XVII. Observar y vigilar el cumplimiento, por parte de las coordinaciones, de las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan las autoridades competentes y apoyar a éstas en la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- XVIII. Proponer a la persona titular de la PRODHEG, a la persona servidora pública encargada provisionalmente del despacho de los asuntos en el caso de las vacantes o ausencias temporales de las personas titulares de las direcciones que le están adscritas;
- XIX. Dirigir y evaluar el funcionamiento de las DIRECCIONES a su cargo y proponer a la persona titular de la PRODHEG los cambios de organización de las mismas; y

XX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales, así como las que le encomiende la persona Titular de la Procuraduría.

ARTÍCULO 44.- Las ausencias del titular de la Coordinación Administrativa, serán suplidas por quien designe la persona Titular de la Procuraduría.

ARTÍCULO 45.- La Dirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Operar los sistemas de administración de recursos humanos, así como generar el pago a los servidores públicos adscritos a la Procuraduría;
- II. Mantener actualizados el manual de organización y el tabulador de sueldos;
- III. Proponer, a través de la Coordinación Administrativa, las políticas y normas para atender los requerimientos de personal y realizar las acciones relativas al nombramiento, contratación, pago de remuneraciones, prestaciones, incentivos, estímulos, ubicación, reubicación y control de personal; así como su oportuna actualización y cualquier otra circunstancia relativa a la situación de los servidores públicos de la Procuraduría;
- IV. Realizar la adecuada aplicación de la normatividad laboral de la Procuraduría;
- V. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Procuraduría en lo que corresponde a servicios personales;
- VI. Participar apoyando en la atención y tratamiento de conflictos laborales y archivar la documentación correspondiente en el expediente del personal;
- VII. Administrar los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes, pasantes y meritorios, que se realicen en la Procuraduría, conforme a los lineamientos generales correspondientes;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la PRODHEG, por conducto de la Coordinación Administrativa, las actividades culturales, deportivas, así como de conciliación laboral y familiar que la PRODHEG ofrezca al personal y coordinar su ejecución;

- IX. Proponer a la persona Titular de la Procuraduría por conducto de la Coordinación Administrativa el programa anual de capacitación para el personal de la Procuraduría;
- X. Integrar y llevar el control de expedientes del personal, cuidar su permanente actualización y archivo;
- XI. Elaborar, e integrar los reportes requeridos por las autoridades de fiscalización y transparencia competentes; y
- XII. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le encomiende quien ocupe la Coordinación Administrativa, o la persona Titular de la Procuraduría.

ARTÍCULO 46.- La Dirección de Presupuesto y Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Operar la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Procuraduría de conformidad con las normas y procedimientos aplicables, así como verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables; elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran; y, conciliar y depurar las cuentas;
- II. Auxiliar en la integración del anteproyecto del programa y presupuesto anual de la Procuraduría, de conformidad con las normas aplicables;
- III. Revisar las solicitudes de compras y contratación de servicios verificando la disponibilidad presupuestal y realizar en su caso los pagos correspondientes;
- IV. Operar y registrar las ampliaciones, transferencias y modificaciones al presupuesto;
- V. Apoyar en la elaboración de manuales y criterios técnicos de presupuestación, ejercicio presupuestario y organización de la Procuraduría;
- VI. Asesorar a las áreas de la Procuraduría en lo relativo a la estructuración de sus programas, y su relación con las previsiones presupuestarias correspondientes;

- VII. Preparar oportunamente los estados financieros y demás documentación que acompañarán a la Cuenta Pública de la Procuraduría;
- VIII. Realizar las conciliaciones bancarias;
- IX. Formular y presentar las declaraciones de impuestos y avisos a que esté obligada la Procuraduría y expedir cuando así corresponda las constancias de retenciones de impuestos por salarios y honorarios asimilados a éstos; y
- X. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende la persona Titular de la Procuraduría o quien esté al frente de la Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 47.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar y operar el sistema de administración de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones, arrendamientos, obras, mantenimiento, servicios generales y administrativos;
- II. Realizar el mantenimiento, la conservación, adaptación y el acondicionamiento de los bienes inmuebles que ocupa la Procuraduría;
- III. Controlar y coordinar el inventario de bienes muebles y su almacenamiento, equipo y transporte de que dispone la Procuraduría;
- IV. Operar la baja y destino final de los bienes muebles y equipo, de conformidad con las normas establecidas aplicables;
- V. Realizar el aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Procuraduría, y ejecutar las acciones conducentes en los casos de siniestro;
- VI. Administrar y supervisar los servicios de seguridad, vigilancia, control de vehículos y mantenimiento, y los demás servicios administrativos que le sean encomendados;
- VII. Elaborar y validar las solicitudes de compra y contratación de servicios;
y

VIII. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende la persona Titular de la Procuraduría o quien dirija la Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 48.- La Dirección de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y desarrollar proyectos tecnológicos para la mejora de los servicios que resulten convenientes para desarrollo de las funciones de las áreas que integran la Procuraduría, supervisarlos, mantenerlos actualizados y en óptimas condiciones;
- II. Brindar soporte integral en equipos, aplicaciones y comunicaciones;
- III. Proponer a la persona Titular de la Procuraduría a través de la Coordinación Administrativa, el diseño y actualización de la página web de la Procuraduría;
- IV. Analizar y validar, la adquisición de equipo, consumibles y tecnología adecuada para el soporte óptimo de las funciones de la Procuraduría;
- V. Monitorear el desempeño de la infraestructura tecnológica de la Procuraduría;
- VI. Asesorar y capacitar a los servidores públicos de la Procuraduría, acerca del manejo de los medios electrónicos;
- VII. Administrar los recursos tecnológicos de la Procuraduría para su mejor aprovechamiento;
- VIII. Actualizar el contenido de sitio web de la Procuraduría de acuerdo a las necesidades de las unidades responsables de rendir información pública;
- IX. Monitorear la seguridad de la red y de los sistemas utilizados por la Procuraduría, y;
- X. Las demás que le encomienden las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende la persona Titular de la Procuraduría y la Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 48 BIS.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar atención a las peticiones realizadas por la persona titular de la Coordinación Administrativa en referencia a las actualizaciones, modificaciones o elaboración de normativa para el desempeño de las atribuciones del área;
- II. Brindar la asesoría y consulta jurídica integral en la interpretación de las disposiciones legales que en materia administrativa sean competencia de la Coordinación Administrativa;
- III. Elaborar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre la Procuraduría con los diversos proveedores, contratistas y prestadores de servicios, relativos a inmuebles, servicios generales, recursos materiales, seguridad, entre otros, en los términos de la normativa aplicable;
- IV. Asesorar en los procesos de adjudicación que celebre la PRODHEG para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes y prestación de servicios;
- V. Formular los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que solicite la persona titular de la Coordinación Administrativa;
- VI. Proponer las políticas, sistemas, manuales y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación;
- VII. Apoyar en aspectos jurídicos a la persona titular de la Coordinación Administrativa en la atención de auditorías, así como en la solventación de las recomendaciones y observaciones derivadas de las auditorías practicadas a la PRODHEG; y,
- VIII. Las demás que le encomienden las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende la persona Titular de la PRODHEG y la Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 48 TER .- La Unidad Técnica de Obra Pública, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como área especializada encargada de la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y control de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- II. Elaborar análisis sobre pertinencia de adecuaciones en infraestructura inmobiliaria y participar en la formulación de planos arquitectónicos, adaptaciones, ampliaciones, remodelaciones y proyectos de obra;
- III. Supervisar el diseño de proyectos ejecutivos, revisar contenidos técnicos de números generadores y estimaciones para pago de obra, llevar a cabo labores de supervisión interna de obra y de colaboración con la externa y, en su caso, formular finiquitos de obra;
- IV. Coordinar la integración y ejecución del Programa Anual de Obra y Servicios relacionados;
- V. Operar la instrumentación de procedimientos cuyo objeto sea la contratación de obra o servicios;
- VI. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende la persona Titular de la PRODHEG o quien dirija la Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 48 QUATER.- El Consultorio Médico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar apoyo en materia de salud a las personas servidoras públicas de la Procuraduría a través de consultas médicas, integración de expedientes clínicos, toma de signos vitales y aplicación de medicamentos;
- II. Realizar capacitaciones en materia de salud a las personas servidoras públicas de la PRODHEG, presentando un programa anual para tal efecto;
- III. Realizar campañas de salud y gestiones con instituciones a favor de las personas servidoras públicas de la PRODHEG;
- IV. Asistir médicamente y brindar primeros auxilios cuando se requiera, a las personas usuarias que acudan a la PRODHEG; y,
- V. Las demás que le encomienden las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende la persona Titular de la PRODHEG y la Coordinación

Administrativa.

CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 49.- La Coordinación de Promoción se integrará con un Coordinador (a), y el personal administrativo y técnico que sea necesario.

ARTÍCULO 50.- El Coordinador de Promoción será designado libremente por el Titular de la Procuraduría y deberá reunir para su nombramiento los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional universitario de nivel superior, preferentemente de Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Licenciado en Relaciones Públicas o carreras equivalentes o afines.
- II. Contar con experiencia en la profesión de cuando menos 5 años con anterioridad a la fecha de su nombramiento y demostrado conocimiento en derechos humanos.

ARTÍCULO 51.- La Coordinación de Promoción tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, organizar y supervisar las publicaciones y material gráfico de audio o de video que produzca o edite la Procuraduría en coordinación directa con la Secretaría General y/o con el área de Educación;
- II. Proponer al Titular de la Procuraduría los espacios de difusión de las publicaciones de la Procuraduría;
- III. Organizar las ruedas de prensa de la persona titular de la Procuraduría;
- IV. Preparar los Boletines de prensa que se requieran para difundir la actividad de la Procuraduría;
- V. Colaborar con el área de Educación para la publicación del material gráfico, de audio o de video que esta requiera en materia de Derechos Humanos;
- VI. Proponer al Titular de la Procuraduría para su aprobación, el programa anual de su área;

- VII. Supervisar el mantenimiento de la imagen corporativa de la institución en los documentos, publicaciones, papelería, muebles e inmuebles del organismo;
- VIII. Entregar la información que al respecto estime pertinente a la Secretaría General, para que se actualice oportunamente la página electrónica de la Procuraduría;
- IX. Mantener contacto con Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales para facilitar el intercambio y distribución de materiales de divulgación de los Derechos Humanos;
- X. Elaborar la síntesis diaria de noticias periodísticas de interés para la Procuraduría;
- XI. Mantener un archivo fotográfico de las actividades de difusión de la Procuraduría;
- XII. Preparar y elaborar la integración del informe anual de actividades que rinde el Titular de la Procuraduría ante el Congreso del Estado, con la participación de las demás áreas de la Procuraduría;
- XIII. Preparar, elaborar y supervisar de manera conjunta con la Secretaría General la Gaceta de Recomendaciones emitida por la Procuraduría, la cual se realizará semestralmente.
- XIV. Las demás que le otorga la Ley y este Reglamento, así como las que le encomiende la persona titular de la Procuraduría.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 52.- Las atribuciones de la Coordinación de Educación, en consonancia con el artículo 28 de la Ley, serán las siguientes:

- I. Organizar e impartir actividades de sensibilización, educación y capacitación y profesionalización en materia de Derechos Humanos;
- II. Organizar o participar en aquellos eventos para difusión de la cultura del respeto a los Derechos Humanos de la Procuraduría.

- III. Diseñar y aplicar, en su caso, los esquemas de capacitación especializada dirigidos a la comunidad académica, para acrecentar la cultura jurídica del Estado en materia de derechos humanos;
- IV. Organizar, conservar y administrar los recursos documentales bibliohemerográficos propiedad de la Procuraduría y los servicios de acceso a los mismos;
- V. Implementar y coordinar programas educativos con reconocimiento de validez oficial, pudiendo apoyarse con instituciones nacionales e internacionales.
- VI. Entregar la información que al respecto estime pertinente a la Secretaría General y a la Coordinación de Promoción, para que se actualice oportunamente la página electrónica de la Procuraduría;
- VII. Generar y/o opinar sobre el contenido de los materiales educativos de derechos humanos y, turnarlos a la Coordinación de Promoción para su diseño y difusión;
- VIII. Emitir opiniones en materia de derechos humanos sobre el contenido de campañas y materiales de difusión en circulación o difusión en la Entidad, ya sea por solicitud de parte interesada o de forma oficiosa.
- IX. Promover la celebración de acuerdos con otras instituciones para impulsar programas de capacitación en materia de Derechos Humanos;
- X. Desarrollar y promover la investigación y estudio en materia de derechos humanos;
- XI. Diseñar e implementar mecanismos de supervisión y monitoreo de derechos humanos en el Estado;
- XII. Desarrollar el estudio de los derechos humanos y el estado que guardan en la entidad, favoreciendo con ello su plena vigencia;
- XIII. Promover la adopción de acciones y políticas públicas en materia de derechos humanos, mediante la coordinación de diagnósticos temáticos e informes especiales;

- XIV. Proponer el esquema de profesionalización del personal de la Procuraduría, mismo que será aprobado por quien preside el Organismo;
- XV. Promover entre el personal de la Procuraduría la realización de investigaciones jurídicas y su publicación;
- XVI. Solicitar a las entidades públicas o con participación económica pública, información tendiente a identificar, dictaminar y proponer soluciones a las problemáticas relacionadas con afectaciones a los derechos humanos en la Entidad;
- XVII. Colaborar en la preparación y elaboración de la integración del informe anual de actividades que rinde la persona Titular de la Procuraduría ante el Congreso del Estado;
- XVIII. Emitir opiniones en materia de derechos humanos a petición de instituciones públicas o privadas, sobre iniciativas, reglamentos y protocolos.
- XIX. Realizar las demás funciones que el reglamento interno o la persona titular de la Procuraduría le asignen.

ARTÍCULO 53.- Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de educación contará con las siguientes Direcciones:

- I. Capacitación;
- II. Académica;
- III. De investigación;
- IV. De niñas, niños y adolescentes;
- V. Unidad de estudios en derechos de las mujeres; y
- VI. Unidad de estudios en diversidad sexual.

Así como con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 54.- Para encabezar cualquiera de las Direcciones antes señaladas es necesario reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con una formación profesional en ciencias sociales como pedagogía, derecho, o licenciaturas afines;
- II. Contar con experiencia académica, docente o de investigación en materia de derechos humanos;
- III. Además de los requisitos señalados en las fracciones I y II, la persona titular de la Unidad de estudios en derechos de las mujeres deberá ser mujer preferentemente y acreditar conocimientos o experiencia en alguno de los siguientes campos de los derechos humanos: derechos de las mujeres, políticas públicas, igualdad entre mujeres y hombres, perspectiva y estudios de género, igualdad y no discriminación e interseccionalidad; y,
- IV. Además de los requisitos señalados en las fracciones I y II, la persona titular de la Unidad de estudios en diversidad sexual y de género deberá acreditar contar con experiencia en investigación específicamente en materia de diversidades sexogenéricas, así como trayectoria en el tema.

ARTÍCULO 55.- Durante las ausencias de quien ostente la titularidad de la Coordinación de Educación, la persona Titular de la Procuraduría dispondrá mediante oficio la designación de quien quede temporalmente a cargo de la misma.

ARTÍCULO 56.- La Dirección de niñas, niños y adolescentes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Crear el Plan Anual de atención a niñas, niños y adolescentes de la PRODHEG;
- II. Desarrollar y actualizar el protocolo interno de atención de la PRODHEG en casos de violación a derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Impulsar mecanismos para que los servicios con que cuenta la PRODHEG sean accesibles a niñas, niños y adolescentes;
- IV. Entregar un reporte anual a la persona titular de la PRODHEG sobre la situación de niñas, niños y adolescentes en el Estado de Guanajuato, relacionado con el análisis de la información pública y las recomendaciones emitidas por la PRODHEG;

- V. Podrá efectuar labores de acompañamiento, gestión y asesorías especializadas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, a petición de instituciones públicas y privadas;
- VI. Proponer a las instituciones públicas y privadas, acciones en favor de la protección de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes acorde a sus funciones;
- VII. Participar con las Coordinaciones de Promoción y Educación, en la elaboración de contenidos de los materiales de difusión sobre los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Realizar actividades de sensibilización, educación, capacitación y profesionalización sobre los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Desarrollar investigaciones relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes; y,
- X. Las demás que le asigne la persona titular de la PRODHEG y de la Coordinación de Educación relativas a la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

ARTÍCULO 56 BIS. - La Unidad de estudios en derechos de las mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y promover la investigación y estudio en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, igualdad y no discriminación por razones de género, interseccionalidad, teorías feministas de derechos humanos, masculinidades, comunicación incluyente y sin sexismo, entre otros;
- II. Diseñar los programas de capacitación especializada para acrecentar la cultura jurídica del Estado sobre las temáticas señaladas en la fracción I;
- III. Participar en la elaboración de opiniones especializadas sobre iniciativas, reglamentos y protocolos a petición de instituciones públicas o privadas, relacionados con las temáticas señaladas en la fracción I;
- IV. Impartir actividades de sensibilización, educación, capacitación y profesionalización sobre las temáticas señaladas en la fracción I;

- V. Generar materiales educativos sobre derechos humanos de las mujeres para su diseño y difusión;
- VI. Realizar las demás funciones que las personas titulares de la Procuraduría y de la Coordinación de Educación le asignen.

ARTÍCULO 56 TER. - La Unidad de estudios en diversidad sexual y de género tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y promover la investigación y estudio en materia de derechos humanos las diversidades sexogenéricas, perspectiva de diversidad, igualdad y no discriminación, interseccionalidad, comunicación incluyente y sin sexismo, entre otros;
- II. Diseñar los programas de capacitación especializada para acrecentar la cultura jurídica del Estado sobre las temáticas señaladas en la fracción I;
- III. Participar en la elaboración de opiniones especializadas sobre iniciativas, reglamentos y protocolos a petición de instituciones públicas o privadas, relacionadas;
- IV. Impartir actividades de sensibilización, educación, capacitación y profesionalización;
- V. Generar materiales educativos sobre derechos humanos de las diversidades sexogenéricas para su diseño y difusión;
- VI. Realizar las demás funciones que las personas titulares de la PRODHEG y de la Coordinación de Educación le asignen.

CAPÍTULO X DE LAS SUBPROCURADURÍAS

ARTÍCULO 57.- La Procuraduría contará con el número de Subprocuradurías que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones, cada una de las cuales estará a cargo de un Subprocurador (a), quien será designado y removido libremente por la persona titular de la Procuraduría.

ARTÍCULO 58.- La persona titular de la Procuraduría, oyendo la opinión del Consejo Consultivo, de la Secretaría General y de las y los Subprocuradores, podrá determinar la creación de nuevas Subprocuradurías, con la competencia territorial que se determine en el acuerdo de creación que al respecto emita.

ARTÍCULO 59.- Cada Subprocuraduría atenderá una región del Estado, pudiendo establecer oficinas en más de una de las cabeceras municipales de su región, previo acuerdo de la persona titular de la Procuraduría.

Es facultad de la persona titular de la PRODHEG delimitar o modificar el ámbito territorial de competencia de cada Subprocuraduría, mediante el acuerdo respectivo.

La persona titular de la PRODHEG o quien designe, podrá determinar la asignación de expedientes de queja a una Subprocuraduría diversa a la que corresponda en atención a su ámbito territorial.

ARTÍCULO 60.- Independientemente de lo establecido en los artículos anteriores, la Procuraduría tendrá cuando menos cinco Subprocuradurías, que tendrán como sede las cabeceras municipales de: León, que se denominará Subprocuraduría zona A; Irapuato, que se denominará Subprocuraduría zona B; Celaya, que se denominará Subprocuraduría zona C; San Miguel de Allende, que se denominará Subprocuraduría zona D y Acámbaro, que se denominará Subprocuraduría zona E.

En la Subprocuraduría zona A se atenderán los municipios de:

Guanajuato, León, Manuel Doblado, Ocampo, Purísima del Rincón, Romita, San Felipe, San Francisco del Rincón y Silao.

En la Subprocuraduría zona B se atenderán los municipios de:

Abasolo, Cuerámbaro, Huanímaro, Irapuato, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Salamanca y Valle de Santiago.

En la Subprocuraduría zona C se atenderán los municipios de:

Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Celaya, Comonfort, Cortazar, Jaral del Progreso, Santa Cruz de Juventino Rosas y Villagrán.

En la Subprocuraduría zona D se atenderán los municipios de:

Atarjea, Dolores Hidalgo, Doctor Mora, San Miguel de Allende, San Luis de la Paz, Santa Catarina, San José Iturbide, San Diego de la Unión, Tierra Blanca, Victoria y Xichú.

En la Subprocuraduría zona E se atenderán los municipios de:

Acámbaro, Coroneo, Jerécuaro, Moroleón, Salvatierra, Santiago Maravatío, Tarandacua, Tarimoro, Uriangato y Yuriria.

ARTÍCULO 61.- Las funciones de las y los Subprocuradores son las siguientes:

- I. Las señaladas en las fracciones V y VIII del artículo 8 de la Ley;
- II. Recibir, admitir o rechazar las quejas o denuncias presentadas ante la Procuraduría por las personas quejosas, sus representantes o denunciantes;
- III. Efectuar todas las actividades necesarias para lograr, la reparación inmediata de las violaciones a los Derechos Humanos, que por su propia naturaleza así lo permitan, sobre la base del respeto a los mismos, la legalidad y la eficacia administrativa;
- IV. Realizar todas las investigaciones con la discreción que el caso amerite, respetando plenamente el derecho de audiencia;
- V. Supervisar el respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del Estado, en los centros de internación del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, así como en los separos y cárceles municipales;
- VI. Acordar el sobreseimiento y archivo de los casos que no correspondan a la competencia de la Procuraduría;
- VII. Formular los proyectos de recomendación o acuerdos de no recomendación que se someterán a la persona titular de la Procuraduría, para su consideración;
- VIII. Realizar visitas de inspección en dependencias públicas, centros de reclusión y otros similares;

- IX. Establecer un calendario anual de visitas de supervisión a centros de detención o reclusión, para cumplir con las facultades que al respecto les otorga la Ley;
- X. Realizar visitas de inspección a dependencias públicas que, por razón de su actividad, pueden dar lugar a situaciones de mayor riesgo de violación de Derechos Humanos;
- XI. Rendir un informe mensual de actividades, dentro de los primeros cinco días de cada mes, en el que se detallen: las quejas recibidas en el mes, los expedientes a los que se les haya dado salida por proyecto de resolución, los que hayan salido por resolución definitiva de no admisión, o de archivo por sobreseimiento, los expedientes en trámite, las asesorías prestadas, y las visitas de supervisión a centros de detención o reclusión, y a las dependencias públicas de mayor riesgo de violación a Derechos Humanos;
- XII. Proponer al Titular de la Procuraduría los proyectos de propuestas particulares o propuestas generales que resulten con motivo de las visitas de inspección que realicen a los centros de detención y reclusión, así como a las dependencias públicas de mayor riesgo de violación a Derechos Humanos;
- XIII. Dictar los acuerdos de trámite que correspondan dentro de los expedientes que se integren con motivo de las quejas o denuncias de las que tomen conocimiento;
- XIV. Elaborar los proyectos de resolución de recomendación o no recomendación de los asuntos radicados en la Subprocuraduría a su cargo, y remitirlos al Titular de la Procuraduría para su revisión;
- XV. Asistir a las juntas de trabajo a las que sea convocado por la persona titular de la Procuraduría;
- XVI. Ajustarse en el desempeño de su cargo a los criterios e instrucciones que le sean indicados por la persona titular de la Procuraduría;
- XVII. Las demás que le imponga la Ley y este Reglamento, así como las que el Titular de la Procuraduría le otorgue;

ARTÍCULO 62.- En caso de faltas temporales de las personas titulares de las Subprocuradurías, éstas serán sustituidas por la persona titular de otra Subprocuraduría o la persona agente investigadora que designe la persona titular de la PRODHEG.

ARTÍCULO 63.- Para ser nombrado Agente Investigador, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener cuando menos 26 años cumplidos al día de su designación;
- III. Contar un título de abogado o Licenciado en Derecho, expedido por institución legalmente facultada para ello;

ARTÍCULO 64.- Las Subprocuradurías contarán con el personal profesional, técnico y administrativo que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 65.- Los Agentes investigadores serán designados por la persona titular de la Procuraduría.

ARTÍCULO 66.- Los Agentes Investigadores serán auxiliares de quien encabece la Subprocuraduría y actuarán bajo su supervisión, teniendo las siguientes funciones:

- I. La recepción y tramitación de los expedientes de queja, a los que les asignará un número secuencial, identificando el año, la Subprocuraduría que conozca de la queja o denuncia y el Agente investigador que la tramite;
- II. Suscribir, por ausencia de quien encabece la Subprocuraduría correspondiente, las solicitudes de información que se formulen a las distintas autoridades o servidores públicos; así como las constancias y actas relativas a los actos de investigación que se realicen con motivo de las investigaciones bajo su cuidado;
- III. Revisar las quejas y denuncias, proyectando la calificación de admisión o no admisión, así como proyectar los acuerdos de trámite de los expedientes a su cargo y que sean competencia de quien encabece la Subprocuraduría;
- IV. Orientar e informar a los quejosos, denunciantes o agraviados al respecto del trámite de las quejas o denuncias;
- V. Ejecutar las instrucciones de la persona titular de la Subprocuraduría respecto de las gestiones de conciliación que se lleven a cabo con las distintas autoridades;

- VI. Asesorar y orientar a las personas que así se los soliciten, levantando el registro correspondiente a cada asesoría u orientación prestada;
- VII. Llevar registro pormenorizado de los asuntos que sean a su cargo o de los que hayan sido de su conocimiento;
- VIII. Realizar las visitas a los Centros de Reclusión, lugares de detención y Dependencias Públicas, que sean ordenadas por la o el Subprocurador;
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Procuraduría y la o el Subprocurador de la zona a la que estén adscritos.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I COMPETENCIA DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 67.- La PRODHEG conocerá de las quejas y denuncias que se presenten ante ella, por actos u omisiones de naturaleza administrativa atribuibles a cualquier autoridad o persona servidora pública estatal o municipal, que se consideren violatorios de Derechos Humanos.

CAPÍTULO II GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 68.- En todos los casos que se requiera, la Procuraduría levantará acta circunstanciada de sus actuaciones.

ARTÍCULO 69. Toda la documentación que sea dirigida a la Procuraduría y que no correspondan al inicio o substanciación del procedimiento, será considerada como correspondencia administrativa. Todos los escritos vinculados al procedimiento en materia de derechos humanos se considerarán parte de sus actuaciones y deberán registrarse por orden cronológico mediante un sistema de información institucional integral en materia de archivos.

ARTÍCULO 70. La recepción de todo documento, incluyendo los de índole administrativa, será acusada de recibido, asentando en el original, y en la copia que corresponda, el folio que por turno cronológico le sea proporcionado, reflejando la fecha y hora de recepción, el número de hojas que lo integren, la cantidad de copias que se agreguen, el número de

anexos del mismo documento, así como una breve descripción de cada uno de ellos, a efecto de identificarlos debidamente, conservando su contenido a través de su digitalización mediante el uso de los medios electrónicos.

ARTÍCULO 71. La persona titular de la Procuraduría expedirá los lineamientos para la recepción de documentos en general y operación del sistema de información institucional en materia de archivos, tendientes a la regulación de dicho sistema, permitiendo en forma eficaz, recibir, registrar, capturar, digitalizar, turnar y distribuir la correspondencia competencia de las áreas de la Procuraduría, siempre en apego a los principios de neutralidad tecnológica, equivalencia funcional, autenticidad, conservación, confidencialidad e integridad.

ARTÍCULO 72. Tratándose de un escrito de queja o denuncia, deberá crearse en el sistema de información institucional en materia de archivos, un expediente electrónico, que comprenderá los elementos distintivos de la queja o denuncia en materia de protección de los derechos humanos y la correspondencia que posteriormente se vincule al procedimiento en trámite, será capturada y digitalizada a través de los medios electrónicos, considerando los datos esenciales de la misma, a efecto de actualizar la información del expediente electrónico.

ARTÍCULO 73. La documentación recibida para ser incorporada al sistema de información institucional en materia de archivos, será verificada por el personal que corresponda, de acuerdo con los lineamientos que se emitan, advirtiéndole que esté completa, que los datos asentados sean correctos, a fin de que existan condiciones de acusar electrónicamente, y solo en caso de no estar disponible el sistema, la recepción deberá realizarse de manera manual.

ARTÍCULO 74. El sistema integral institucional garantizará la organización, conservación y preservación de los archivos de la Procuraduría, con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento de su patrimonio documental.

ARTÍCULO 75.- La parte interesada puede contar con la asistencia de persona de su confianza o persona con licenciatura en derecho que le asista.

Para fungir como representante legal en un procedimiento, deberán atenderse los requisitos establecidos por la legislación civil en materia de representación.

Informándose a la parte interesada sobre la gratuidad de los servicios que se brindan por este Organismo; de conformidad con el segundo párrafo del artículo 6 de la Ley y del artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 76. Las personas Quejosas y servidoras públicas podrán solicitar, mediante comparecencia o por escrito, copias de las constancias que obren en el expediente de la PRODHEG en el que sean parte.

Artículo 76 BIS. La persona titular de la Subprocuraduría que corresponda, calificará en sentido negativo la solicitud de copias de constancias, únicamente cuando:

- I. Se afecte el sigilo, la discreción o el desarrollo de las indagatorias de la PRODHEG;
- II. Las autoridades hayan señalado previamente que las constancias solicitadas fueron clasificadas como información reservada o confidencial;
- III. Las constancias solicitadas no tengan relación directa con la persona solicitante; y,
- IV. Cuando las constancias contengan datos personales de cualquiera de las personas intervinientes en el procedimiento, a efecto de garantizar su protección e integridad.

El acuerdo por el que se niegue el otorgamiento de copias de las constancias deberá fundarse y motivarse, y podrá ser reconsiderado por la persona titular de la PRODHEG.

La reconsideración se hará por escrito dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a aquél en que se notifique el acuerdo que niegue las copias de las constancias y se interpondrá por escrito, firmado por quien haya realizado la solicitud y presentado ante la PRODHEG por cualquier medio, y se será resuelto dentro de los siguientes 3 días hábiles, pudiendo confirmar, revocar o modificar el acuerdo reconsiderado.

ARTÍCULO 77.- El procedimiento de la Procuraduría se regirá por el Código de Procedimientos Civiles del Estado, en forma supletoria.

ARTÍCULO 78.- Se deberá notificar personalmente o a través de los medios electrónicos:

- I. La admisión de una queja;
- II. Los acuerdos de no admisión y de sobreseimiento de una queja o denuncia;
- III. Las resoluciones de recomendación o no recomendación que se dicten;
- IV. A los quejosos, denunciantes o agraviados, el contenido de las contestaciones de aceptación o no aceptación de recomendaciones, así como el de los oficios con los que se comunique la forma en que se haya dado cumplimiento a una recomendación aceptada;
- V. Los acuerdos de admisión o desechamiento de un recurso, competencia de la Procuraduría;
- VI. Las resoluciones de confirmación, revocación o modificación dictadas por el Titular de la Procuraduría con motivo de un recurso de revisión;
- VII. Los demás acuerdos o resoluciones que el Titular de la Procuraduría o de alguna Subprocuraduría consideren pertinente notificar de alguna de estas maneras.

Las notificaciones personales realizadas a través de los medios electrónicos, se realizarán a través de un mensaje de datos, cuando las partes o los interesados hayan señalado como domicilio para oír notificaciones una dirección electrónica previamente emitida por la Procuraduría mediante el sistema de información institucional, en términos de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Las notificaciones electrónicas se practicarán en días y horas hábiles.

Para tener acceso a la dirección electrónica, las partes en el procedimiento deberán hacer el trámite que al efecto establezca la Procuraduría. El uso de medios electrónicos a que se refiere este Reglamento será optativo para los particulares y obligatorio para las autoridades.

CAPÍTULO III DE LA QUEJA O DENUNCIA

ARTÍCULO 79.- No se admitirán las quejas anónimas. Se considerará anónima una queja que no esté firmada, no contenga huella digital o no cuente con los datos de identificación del quejoso.

ARTÍCULO 80.- La Procuraduría cuidará que en las quejas presentadas se contengan los requisitos del artículo 34 de la Ley.

Este Organismo proporcionará a las personas que se encuentren imposibilitadas para integrar por sí mismas su queja o denuncia, el apoyo y asesoramiento indispensable para documentarla así como en su caso, suplir las deficiencias de la queja o denuncia.

La queja o denuncia podrá presentarse verbalmente cuando los comparecientes estén incapacitados físicamente y no sepan escribir o sean menores de edad. En tales casos se levantará el acta respectiva, procurando recabar los requisitos en lo posible en los términos del presente artículo. Tratándose de otro tipo de discapacidad, la Procuraduría dispondrá lo conducente.

ARTÍCULO 81. Las quejas o denuncias a que hace referencia el artículo 36 de la Ley, podrán ratificarse mediante el uso de medios electrónicos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.

Las quejas iniciadas de oficio podrán continuarse aun sin la ratificación establecida en el primer párrafo del artículo 36 de la Ley, cuando se trate de hechos en los que se presuman violaciones graves a los derechos humanos, o por su trascendencia en cuanto a la violación de derechos humanos, atendiendo a la gravedad y circunstancias de cada caso.

En los casos en que la queja no sea clara, exista duda o contradicción en su contenido, identidad o personalidad de quien la presente, esta habrá de ratificarse personalmente o mediante el uso de medios electrónicos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 82. La persona que haya presentado queja o denuncia por presuntas violaciones a los derechos humanos ante la Procuraduría, por cualquier otro medio en términos del artículo 36 de la Ley, podrá manifestar su deseo de ratificar la queja o denuncia a través del uso de medios electrónicos, para lo cual remitirá a la procuraduría

a través de la cuenta de correo electrónico oficial que se designe para tal efecto, un mensaje de datos, expresando su deseo de ratificar la queja o denuncia y agregará en forma digitalizada los documentos de identificación señalados en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 83. La persona que solicite ratificar su queja o denuncia a través del uso de los medios electrónicos deberá manifestar y remitir mediante mensaje de datos, lo siguiente:

- I. Expresar en forma clara su deseo de ratificar su queja o denuncia mediante el uso de medios electrónicos;
- II. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que la información descrita en los documentos remitidos en forma digital es verídica y reciente;
- III. Manifestar el tipo de documentos que adjunta;
- IV. La documentación adjuntada deberá ser legible y podrá ser la siguiente:
 - a. Identificación oficial emitida por autoridad competente;
 - b. Comprobante de domicilio reciente; y
 - c. Una cuenta de correo electrónico mediante la cual se pueda notificar el acuerdo que tendrá por aceptada la ratificación en este sentido y los detalles sobre el día y la hora para efecto de la ratificación o en su caso, el requerimiento sobre aclaración de la información vertida.

ARTÍCULO 84. Emitido el acuerdo de ratificación a través del uso de medios electrónicos, se fijará día y hora para que la persona se enlace vía remota a través del uso de los medios electrónicos.

Una vez enlazada y verificadas las condiciones de audio y video por parte del personal de la Procuraduría autorizado para tales efectos, con la persona que ratificará la queja o denuncia, se procederá a verificar su identidad a través de los sentidos, contrastando que la información recibida guarde identidad con la persona, a fin de que no exista duda sobre los datos proporcionados previamente mediante el mensaje de datos.

De todo lo anterior, se redactará acta circunstancia y se agregará al expediente del procedimiento.

ARTÍCULO 85. En caso de duda sobre los datos proporcionados o la identidad de la persona y sus rasgos, se suspenderá la ratificación y se procederá a requerir al interesado.

En su defecto y atendiendo a las condiciones de vulnerabilidad de la persona o de su situación, la Procuraduría tomará las medidas pertinentes para recabar en forma personal la ratificación.

ARTÍCULO 86. La Procuraduría podrá habilitar en su portal web institucional, un apartado mediante el cual pueda remitirse la información sobre este capítulo, previa aceptación de los términos y condiciones. Este apartado estará enlazado al sistema integral institucional en materia de archivo.

ARTÍCULO 87.- De recibirse dos o más quejas por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un solo expediente. El acuerdo respectivo deberá ser notificado a todos los quejosos e interesados.

Igualmente procederá la acumulación de quejas en los casos en que sea estrictamente necesaria para no dividir la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 88.- El Titular de la Procuraduría podrá acordar la radicación de quejas que deban conocerse de manera oficiosa por las y los Subprocuradores cuando así lo considere conveniente.

Tratándose de información periodística deberá procederse conforme a los lineamientos siguientes:

1. Se deberá poner especial atención a las noticias que puedan implicar información de posibles violaciones a derechos humanos

2. Las Subprocuradurías deberán intervenir siempre que:

a).- De la nota se desprenda un acto atribuible a un servidor público, sea éste federal, estatal o municipal.

b).- De los hechos descritos en la nota se pueda presumir una probable violación a derechos humanos.

3.- De reunirse los elementos indicados en el punto anterior, la Subprocuraduría deberá consultar al Titular de la Procuraduría la pertinencia de iniciar una investigación oficiosa.

4.- Si el Titular de la Procuraduría da el visto bueno para el inicio de la investigación oficiosa:

a).- Si el agraviado no está identificado, o no se tiene toda la precisión requerida para solicitar informe, se deberá solicitar informe general a las autoridades involucradas, remitiéndoles copia de la nota periodística inicial,

b).- Si el agraviado está identificado, o se logra su identificación por medio del informe general de las autoridades involucradas se procederá:

b.1.- Abrirse expediente de investigación oficiosa, dando inicio a la misma y ordenando la localización del agraviado para solicitarle su versión de los hechos y que manifieste si sería de su interés que se continúe la investigación;

b.2.- En caso de que no se logre el consentimiento del agraviado con la apertura de la investigación, debe dictarse el sobreseimiento.

b.3.- En caso de que el agraviado manifieste su consentimiento con la continuación de la investigación, debe dictarse auto solicitando los informes de autoridad.

5.- Siempre que con motivo de una investigación realizada por las Subprocuradurías se tenga conocimiento de hechos que pudieran considerarse constitutivos de delito, se debe dictar auto ordenando se dé vista al Ministerio Público con la información con la que se cuente, para los efectos del caso.

6.- Cualquier investigación iniciada oficiosamente, con base en una nota periodística, debe integrarse con la página periodística completa, original, en la que salió publicada la nota inicial.

7.- En caso de que la nota periodística inicial esté firmada, debe hacerse constar así en el auto de entrada de la queja, y de ser posible debe integrarse la investigación incluyendo la declaración del reportero.

ARTÍCULO 89.- Solamente se radicarán como quejas aquellos escritos que vayan dirigidos a la Procuraduría o en los que se pida de manera expresa la intervención de este Organismo. En el caso de que del escrito se desprenda alguna situación que pudiera constituir una violación a derechos humanos, se hará llegar una invitación a la persona firmante a fin de que precise si es su deseo que esta Institución conozca el asunto.

ARTÍCULO 90.- Cuando la PRODHEG reciba un escrito de queja que resulte de la competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o de organismo diverso, sin admitir la instancia le remitirá el expediente a la referida Comisión, notificando de ello al quejoso a fin de que éste dé a su queja el seguimiento que corresponda.

ARTÍCULO 91.- Cuando de una misma queja o denuncia se desprendan actos diversos en contra de autoridades que no sean competencia de la PRODHEG, se desglosará la competencia respectiva a favor del organismo correspondiente, debiéndose dejar constancia en esta Procuraduría.

La anterior resolución deberá ser notificada a la parte quejosa de manera personal, por correo con acuse de recibo o mediante el uso de los medios electrónicos.

CAPÍTULO IV DE LA CALIFICACIÓN DE LA QUEJA

ARTÍCULO 92.- La persona que encabece la Subprocuraduría que conozca de la queja suscribirá el acuerdo de la calificación, que podrá ser:

A. De Admisión:

I. Por presunta violación a Derechos Humanos;

B.- De No admisión:

I. Por incompetencia de la PRODHEG para conocer de la queja por tratarse de actos que son competencia de otro organismo de Derechos Humanos;

II. Por falta de materia;

III. Por extemporaneidad;

IV. Por desistimiento.

ARTÍCULO 93.- Cuando la queja no haya sido admitida, la persona titular de la Subprocuraduría enviará a la parte quejosa copia del acuerdo respectivo en el que, con toda claridad, señalará la causa de No Admisión y sus fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios.

En el acuerdo mencionado se le hará saber el recurso a que se refiere el artículo 64 de la Ley.

ARTÍCULO 94.- Cuando la queja haya sido calificada de incompetencia, se enviará el expediente original a la instancia o autoridad competente.

ARTÍCULO 95.- Cuando la queja haya sido determinada como pendiente de calificación por no reunir los requisitos legales o reglamentarios, porque ésta sea imprecisa o ambigua, se procederá por parte de la persona titular de la Subprocuraduría a solicitar a la persona quejosa las aclaraciones que correspondan.

Se concederá el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a aquél en que se realice la notificación para que la persona quejosa exprese las aclaraciones que correspondan, en caso de no cumplir con ello, se dictará Acuerdo de No Admisión.

CAPÍTULO V DE LA TRAMITACIÓN DE LA QUEJA

ARTÍCULO 96.- La respuesta de la autoridad se hará del conocimiento del quejoso, sobre todo y sin demora, en los siguientes casos:

- I. Cuando exista una contradicción evidente entre lo manifestado por el propio quejoso y la información de la autoridad;
- II. Cuando la autoridad pida que el quejoso se presente para resarcirle la presunta violación; y
- III. En todos los demás casos en que a juicio de la o el Subprocurador se haga necesario que el quejoso conozca el contenido de la respuesta de la autoridad.

En los supuestos anteriores se concederá al quejoso un plazo máximo de 30 días, contados a partir del acuse de recibo, para que manifieste lo que a su derecho convenga. De no hacerlo en el plazo fijado, se acordará el sobreseimiento del expediente.

ARTÍCULO 97.- Derogado.

ARTÍCULO 98.- Las y los Subprocuradores, Agentes Investigadores o demás personal de la Procuraduría que sean designados para investigar los hechos motivo de la queja podrán presentarse en cualquier oficina administrativa o centro de reclusión para comprobar datos, hechos o circunstancias relacionados con la queja. Las autoridades deberán proporcionar a los Agentes Investigadores de la Procuraduría la información que soliciten y darles acceso a los documentos, lugares o personas que señalen. En caso de que no lo hagan se procederá de acuerdo al Título IV Capítulo Único de la Ley.

Cuando en un expediente de queja, la autoridad o servidor público deje de dar respuesta a los requerimientos de información de la Procuraduría en dos o más peticiones de información, tal situación deberá hacerse del conocimiento a la autoridad que legalmente resulte competente, para los efectos de que se instaure el Procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 99.- Para los efectos del artículo 45 de la Ley, se entienden por medidas precautorias o cautelares todas aquellas acciones y omisiones que el Titular de la Procuraduría o de alguna Subprocuraduría soliciten a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

En aquellos casos, en donde la Comisión Nacional de los Derechos Humanos atraiga la competencia de algún expediente de queja que se encuentre en trámite en la Procuraduría o ante hechos que por su gravedad puedan ser considerados violaciones de lesa humanidad, esta Procuraduría podrá emitir medidas precautorias o cautelares, a los servidores o autoridades del Estado de Guanajuato para que en el ámbito de sus atribuciones, garanticen de inmediato la protección los derechos humanos del particular o particulares de que se trate.

ARTÍCULO 100.- Cuando siendo ciertos los hechos, la autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Procuraduría para que decrete una medida cautelar o precautoria negare los mismos o no adoptare la medida requerida, esta circunstancia se hará notar en la Recomendación que se emita, una vez realizadas las investigaciones, a efecto de que se determinen las responsabilidades del caso. Si los hechos violatorios no resultaren ciertos, las medidas solicitadas quedarán sin efecto.

ARTÍCULO 101.- En el desempeño de sus atribuciones, los funcionarios de la Procuraduría estarán obligados a identificarse con la credencial que a su nombre se expida.

CAPÍTULO VI DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 102.- Durante el trámite conciliatorio al que se refiere el artículo 42 de la Ley, la autoridad o servidor público podrá presentar a la Procuraduría para su debida valoración, todas aquellas evidencias que considere pertinentes para comprobar que en el caso particular no existen violaciones a derechos humanos o que las mismas han cesado.

CAPÍTULO VII DE LAS CAUSAS DE CONCLUSIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA

ARTÍCULO 103.- Los expedientes de queja que hubieran sido abiertos podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por incompetencia de la Procuraduría para conocer de la queja planteada;
- II. Por haber dictado la Recomendación correspondiente, quedando abierto el caso exclusivamente para los efectos del seguimiento y cumplimiento de la Recomendación;
- III. Por haberse emitido una resolución de No Recomendación;
- IV. Por desistimiento del quejoso;
- V. Por notoria falta de interés y colaboración del quejoso, peticionario o agraviado. Esta forma de conclusión de expediente habrá de considerar las circunstancias específicas de cada caso en concreto.
- VI. Por falta de materia;
- VII. Por solución en el trámite.

ARTÍCULO 104.- En todas aquellas quejas en las que aparezca una causal de incompetencia de la Procuraduría, se orientará jurídicamente al quejoso, y se dará por concluido el expediente.

ARTÍCULO 105.- En los asuntos en donde se haya ejercitado la facultad de atracción por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, sin mayor trámite se acordará enviar el expediente original a la Comisión Nacional para su seguimiento, dejando como constancia el duplicado.

ARTÍCULO 106.- Quienes encabecen las Subprocuradurías y/o Agentes Investigadores cuyas actuaciones evidencien una relación con la autoridad responsable que pueda originar parcialidad en las investigaciones y proyectos de resolución, vulnerando con ello la autonomía y autoridad moral de la Procuraduría, podrán ser separados por el Titular de la Procuraduría del conocimiento del asunto, quien decidirá además la imposición de las medidas disciplinarias conducentes, respetando en todo momento el derecho de audiencia.

ARTÍCULO 107.- Quienes encabecen las Subprocuradurías y/o Agente Investigador deberá excusarse del trámite de un expediente de queja solo cuando mantenga una relación de parentesco hasta cuarto grado en línea colateral y hasta el segundo grado en línea recta o cuando guarde una relación de íntima amistad con la autoridad involucrada. Será el Titular de la Procuraduría quien califique en definitiva la excusa.

CAPÍTULO VIII DE LAS RECOMENDACIONES

ARTÍCULO 108.- Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para probar la existencia de violaciones a derechos humanos, el Agente Investigador lo hará del conocimiento de la o el Subprocurador a fin de que se elabore el proyecto de la Recomendación correspondiente.

ARTÍCULO 109.- La elaboración del proyecto de Recomendación se realizará por quien dirige la Subprocuraduría y tendrá la obligación de consultar los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Procuraduría, así como los Tratados y Declaraciones Internacionales que en materia de Derechos Humanos sean aplicables al caso.

ARTÍCULO 110.- Una vez concluido el proyecto de Recomendación, se presentará a la consideración del Secretario General para que se formulen todas las observaciones y consideraciones que resulten pertinentes. Cuando las modificaciones hayan sido incorporadas al texto del proyecto, la Secretaría General lo pondrá a la consideración del titular de la Procuraduría.

ARTÍCULO 111.- El Titular de la Procuraduría estudiará todos los proyectos de Recomendación que se presenten a su consideración, formulará modificaciones, observaciones y las consideraciones que resulten convenientes y, en su caso, suscribirá el texto de la Recomendación.

ARTÍCULO 112.- Las Resoluciones de Recomendación se integrarán con los siguientes elementos:

El Proemio, donde se señalará el nombre del quejoso o denunciante y en su caso el del agraviado, autoridad señalada como responsable, número de expediente de la queja, lugar y fecha; **el Sumario**, que contendrá el nombre del quejoso y una breve descripción de los hechos materia de la queja, así como **la calificación que este Organismo hubiere hecho de los mismos; los Antecedentes**, que deberán contener la descripción de los hechos violatorios de derechos humanos y la enumeración de las evidencias que demuestran la violación a derechos humanos; **las Consideraciones**, en donde se hará la descripción de la situación jurídica generada por la violación a derechos humanos; **las observaciones, adminiculación de pruebas y razonamientos lógico- jurídicos** en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos reclamada, y **el Acuerdo** que se compondrá de las Recomendaciones específicas, que son las acciones u omisiones solicitadas de la autoridad para la efectiva restitución de los agraviados en sus derechos fundamentales; y en su caso **la reparación de los daños y perjuicios** que se hubiesen ocasionado y la solicitud de sancionar a los responsables.

ARTÍCULO 113.- Las Recomendaciones que se encuentren en el supuesto del artículo 63 de la Ley, se publicarán de manera íntegra o en síntesis, en la publicación que se considere oportuna.

ARTÍCULO 114.- La Secretaría General hará el seguimiento de Recomendaciones; al realizar esta función reportará el estado de las mismas de acuerdo con las siguientes hipótesis:

- I. Recomendaciones aceptadas y cumplidas;
- II. Recomendaciones aceptadas y cumplidas parcialmente;
- III. Recomendaciones aceptadas y cumplidas insatisfactoriamente;
- IV. Recomendaciones aceptadas y no cumplidas justificadamente;
- V. Recomendaciones aceptadas y no cumplidas;

- VI. Recomendaciones pendientes de contestación;
- VII. Recomendaciones No aceptadas expresamente;
- VIII. Recomendaciones No aceptadas por la falta de contestación.

CAPÍTULO IX DE LOS ACUERDOS DE NO RECOMENDACIÓN

ARTÍCULO 115.- Cuando la evidencia resultante no es suficiente para comprobar actos violatorios de Derechos Humanos, se emitirá acuerdo de No Recomendación.

ARTÍCULO 116.- Los Acuerdos de No Recomendación se integrarán de la siguiente manera: el Proemio, donde se señalará el nombre del quejoso o denunciante y en su caso el del agraviado, autoridad señalada como responsable, número de expediente de la queja, lugar y fecha; los Antecedentes que deberán contener: la descripción de los hechos violatorios de derechos humanos, y la enumeración de las evidencias que demuestran la violación a derechos humanos; las Consideraciones en donde se hará la descripción de la situación jurídica generada por la violación a derechos humanos, las observaciones, adminiculación de pruebas y razonamientos lógico-jurídicos en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos reclamada, y las Conclusiones.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los asuntos que actualmente estén pendientes de resolver, se tramitarán con base en el Reglamento que se abroga, hasta su debida conclusión.

ARTÍCULO TERCERO.- La Procuraduría realizará en su presupuesto de egresos las afectaciones presupuestales pertinentes para la implementación de las acciones tecnológicas a efecto de operar el sistema de información institucional, y las notificaciones personales a través de los medios electrónicos y de audio y video necesarios que permitan la ratificación a distancia de las quejas y denuncias de las personas que así lo soliciten; asimismo, iniciará el desarrollo e instrumentación del uso de las tecnologías de la información, a fin de implementar el uso de mensajes de datos mediante la práctica de notificaciones electrónicas en el procedimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- La Procuraduría deberá realizar las acciones que correspondan para el inicio de la operación de las notificaciones personales electrónicas dentro de los cuatro meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto.

ARTÍCULO QUINTO. El presente acuerdo abroga el Reglamento Interno de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, publicado en el P.O.E. en fecha 26 de septiembre del 2008.

ARTÍCULO SEXTO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente acuerdo.

Dado en la oficina sede de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, en la ciudad de León, Guanajuato a los 15 días del mes de enero del año de 2021.

Firmado por el Procurador de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, Vicente de Jesús Esqueda Méndez; y el Secretario General Luis Alberto Estrella Ortega.

DADO EN LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO EL 15 QUINCE DE ENERO DE 2021 DOS MIL VEINTIUNO, POR EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, VICENTE DE JESÚS ESQUEDA MÉNDEZ.