

DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO

Javier Rascado Pérez, Presidente de la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro, en ejercicio de la atribución que me confiere lo dispuesto en los artículos 33 apartado A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 28 fracción III de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro; y

Considerando

Que la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro, tiene la encomienda constitucional de garantizar el respeto a los derechos humanos; promover su defensa y proveer las condiciones necesarias para el cabal ejercicio de los mismos.

Que en fecha 16 de septiembre de 2022, se publicó en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga", el decreto que reformó diversos artículos de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro, y que por ello, y con el fin de delimitar la estructura, atribuciones, mecanismos y procedimientos de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.

Que los derechos fundamentales de todo ser humano, reconocidos en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, implica la obligación de los poderes públicos de garantizarlos y protegerlos, y a la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro el vigilar que lo anterior se cumpla.

Que se estima necesario que la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro cuente con la estructura, facultades, patrimonio y administración necesarios para llevar a cabo su encomienda constitucional.

Que es preciso contar con un instrumento normativo para fortalecer la estructura administrativa, las atribuciones y los servicios proporcionados por la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, asimismo atender las estrategias de organización y coordinación, criterios de optimización de recursos para una mejor productividad y principios de responsabilidad y control congruentes con el marco normativo.

Que por lo anterior y con el propósito de consolidar el funcionamiento eficiente de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, es preciso contar con un Reglamento Interior actualizado conforme a sus nuevas atribuciones.

En virtud de lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Generalidades

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización, el funcionamiento y las atribuciones de los órganos, dependencias y unidades administrativas de la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro, en términos de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable. La interpretación del presente reglamento corresponde a la persona titular de la Presidencia.

Artículo 2. El funcionamiento de la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro buscará en todo momento garantizar el ejercicio, respeto y disfrute de los derechos humanos de las personas, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad, inmediatez, concentración, rapidez, certeza, legalidad, independencia, eficacia y profesionalismo.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. Consejo: el Consejo consultivo de la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro;
- II. Defensoría: la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro;
- III. Ley: la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro; y
- IV. La persona titular de la Presidencia: la persona que preside la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro nombrada por la Legislatura del Estado de Querétaro.

Artículo 4. La Defensoría publicará los reglamentos, acuerdos, resoluciones, lineamientos y demás actos y disposiciones administrativas de carácter general que emita, a través de los medios de difusión electrónicos o impresos que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia y en su caso en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado "La Sombra de Arteaga".

Artículo 5. La práctica de diligencias de notificación de citatorios, requerimientos, solicitudes de informes, o documentos y las resoluciones administrativas, así como todo acto administrativo, serán realizadas por las personas que tengan carácter de servidoras y servidores públicos de la Defensoría que cuenten con la constancia de identificación que los autorice para tales efectos, la cual será expedida por la persona titular de la Presidencia por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Título Segundo De la Organización y Estructura de la Defensoría

Capítulo I De la Persona Titular de la Presidencia

Artículo 6. La persona titular de la Presidencia es la máxima autoridad de decisión de la Defensoría; le corresponden las funciones, responsabilidades y atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 7. La persona titular de la Presidencia dirigirá las actividades de la Defensoría, con base en las políticas, lineamientos, acciones, mecanismos e instrumentos que al respecto determinen la Ley.

Artículo 8. La persona titular de la Presidencia podrá emitir resoluciones, acuerdos, normas, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones, en términos de lo dispuesto por la Ley y demás legislación aplicable.

Artículo 9. La persona titular de la Presidencia, además de las conferidas por la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Defensoría, en toda clase de actos jurídicos y delegar dicha representación;
- II. Enviar al Consejo, para su conocimiento, el Proyecto de Presupuesto de la Defensoría en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto anual;
- IV. Rendir un informe anual ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en los términos que señale la Ley;
- V. Designar a las servidoras y servidores públicos de la Defensoría;
- VI. Fijar la postura Institucional de la Defensoría ante otros organismos y con la sociedad;
- VII. Requerir informes a las autoridades en términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;

- VIII. Expedir reglamentos, acuerdos, manuales administrativos y demás instrumentos necesarios para regular el funcionamiento, administración y operación interna de la Defensoría;
- IX. Crear las dependencias y unidades administrativas necesarias para el mejor funcionamiento de la Defensoría, en términos de las disposiciones aplicables y de conformidad con las asignaciones presupuestales con las que cuente;
- X. Las demás que señale la Ley, el presente reglamento o cualquier otra disposición aplicable.

Artículo 10. Para el despacho de los asuntos que competan a la Defensoría, la persona titular de la Presidencia se auxiliará de los órganos, dependencias y unidades administrativas que señale la Ley y el presente reglamento.

Capítulo II De los Órganos Adscritos

Artículo 11. La persona titular de la Presidencia podrá contar, además, con órganos adscritos necesarios para atender los aspectos de apoyo técnico, logístico y requerimientos específicos para el cumplimiento de sus atribuciones y la atención de las personas; siendo los siguientes:

- I. Secretaría Particular;
- II. Coordinación del Centro de Estudios sobre Derechos Humanos de Querétaro; y
- III. Coordinación de Relaciones Institucionales y Comunicación Social.

Artículo 12. La Secretaría Particular, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Planificar, controlar y dar seguimiento a la agenda de trabajo y privada de la persona titular de la Presidencia;
- II. Acordar con la persona titular de la Presidencia, las invitaciones a los eventos públicos a las que deba asistir o en su caso determinar la representación de éste;
- III. Administrar el directorio de servidores públicos e integrantes de la sociedad civil interesados en la protección y promoción de derechos humanos;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte la persona titular de la Presidencia;
- V. Coordinar las giras y reuniones de trabajo de la persona titular de la Presidencia;
- VI. Brindar apoyo y atención a la persona titular de la Presidencia en los eventos, reuniones y giras en los que participe;
- VII. Coordinar y supervisar la logística y protocolo en los casos que este sea requerido;
- VIII. Gestionar ante el órgano competente de la Defensoría, los apoyos logísticos y materiales necesarios para los eventos y actividades de la persona titular de la Presidencia en los que se requiera; y
- IX. Las demás que le señalen este reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables y/o que expresamente le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 13. El Centro de Estudios sobre Derechos Humanos de Querétaro es un órgano adscrito de apoyo técnico, académico y operativo de la Defensoría que tiene como objetivo producir conocimiento interdisciplinario teórico y aplicado de nivel académico superior en el campo de los derechos humanos en los siguientes aspectos:

- I. Estudios e investigación, con programas de educación superior en derechos humanos y temas afines;
- II. Formación, capacitación y certificación en materia de derechos humanos; y

III. Difusión de los derechos humanos en publicaciones e investigaciones académicas.

Estará adscrito a la Presidencia, a cargo de un Coordinador que se auxiliará por las y los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a la suficiencia presupuestaria correspondiente.

Artículo 14. El Centro de Estudios sobre Derechos Humanos de Querétaro, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Desarrollar investigación y diagnósticos para conocer la situación de los derechos humanos en el estado de Querétaro;
- II. Desarrollar actividades académicas en modalidades de educación formal, continua y en línea o presencial, para abordar y desarrollar el enfoque de derechos humanos;
- III. Coordinar la edición de las publicaciones que realice la Defensoría, así como su distribución que no correspondan a la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Desarrollar los procesos de certificación en materia de derechos humanos;
- V. Vincular a la Defensoría y al Centro, con instituciones públicas o privadas para desarrollar proyectos de investigación, formación y difusión de los derechos humanos;
- VI. Impulsar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, la celebración de convenios con instituciones educativas públicas y privadas, nacionales e internacionales, para promover el estudio y enseñanza de los derechos humanos;
- VII. Realizar eventos y participar en actividades académicas para la vinculación de la Defensoría;
- VIII. Fomentar el intercambio académico institucional, nacional e internacional, como elemento estratégico de la cooperación, coparticipación y corresponsabilidad académica;
- IX. Gestionar la obtención de recursos para la organización de eventos académicos e incrementar la oferta educativa de su competencia;
- X. Crear y tener a su cargo la biblioteca de la Defensoría que incluya un acervo de documentación digital, para brindar y facilitar a las personas usuarias información y documentación en materia de derechos humanos actualizada, confiable y oportuna;
- XI. Coadyuvar en la elaboración del informe anual de actividades de la Defensoría;
- XII. Elaborar y difundir de manera impresa y/o electrónica la Gaceta de la Defensoría; y
- XIII. Las demás que le señalen este reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables y/o que expresamente le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 15. La Coordinación de Relaciones Institucionales y Comunicación Social, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Diseñar el plan estratégico de relaciones institucionales y públicas de la Defensoría;
- II. Fungir como la secretaria administradora de la Defensoría para efectos de lo dispuesto en la Ley General de Comunicación Social, debiendo cumplir con las obligaciones que, con ese carácter, le impone dicho ordenamiento legal;
- III. Coordinar las relaciones públicas de la Defensoría y de la persona titular de la Presidencia;

- IV. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades de la Defensoría;
- V. Diseñar estrategias para convocar a organizaciones de la sociedad civil y público en general para participar y contribuir en eventos de participación ciudadana en materia de protección y difusión de derechos humanos;
- VI. Elaborar las políticas públicas en materia de comunicación social de la Defensoría;
- VII. Dirigir y controlar la estrategia y el programa anual de comunicación social de la Defensoría;
- VIII. Coordinar la planeación, diseño y producción de las campañas de difusión y comunicación social de la Defensoría;
- IX. Solicitar la contratación de los proveedores de servicios de comunicación social para la ejecución de las campañas de difusión, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria;
- X. Autorizar y supervisar el cumplimiento de las políticas de imagen institucional de la Defensoría;
- XI. Gestionar, actualizar y administrar la página web y las redes sociales de la Defensoría y autorizar el contenido de las mismas;
- XII. Elaborar los boletines y comunicados de prensa, síntesis periodística, campañas publicitarias de difusión y publicación de materiales gráficos de comunicación social de la Defensoría;
- XIII. Coordinar las relaciones de la Defensoría con los medios informativos;
- XIV. Diseñar el modelo de atención ciudadana correspondientes a las demandas de servicios de la Defensoría;
- XV. Participar en la suscripción de los contratos en materia de comunicación social que en su caso se celebren;
- XVI. Regular, uniformar los criterios y lenguaje de la información e identidad de la Defensoría;
- XVII. Participar en actividades de vinculación con entes públicos y el sector privado;
- XVIII. Colaborar en la organización de foros, seminarios, talleres y otros eventos que difundan las actividades de la Defensoría; y
- XIX. Las demás que le señalen este reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables y/o que expresamente le encomiende La persona titular de la Presidencia.

Capítulo III **De los Órganos, Dependencias y unidades administrativas**

Artículo 16. Para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Defensoría contará con los siguientes órganos y dependencias:

- I. Secretaría Ejecutiva;
- II. Visitaduría General;
- III. Secretaría Técnica; y
- IV. Secretaría de Finanzas y Administración.

Cada órgano y dependencia contará con las unidades administrativas de apoyo que establezca el presente Reglamento conforme a las necesidades del servicio y a la suficiencia presupuestaria.

La Defensoría contará además con un Órgano Interno de Control y con el personal que resulte necesario para el debido cumplimiento de su encomienda conforme a la suficiencia presupuestaria.

Capítulo IV

De la competencia y facultades de los Órganos, Dependencias y unidades administrativas

Artículo 17. Al frente de cada órgano y dependencia habrá una persona titular quien será nombrada por la persona titular de la Presidencia; asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y podrá ser auxiliada por las unidades administrativas y el personal necesario para el despacho de sus funciones, atribuciones y facultades; para efectos administrativos reportará directamente al Presidente.

Artículo 18. Son atribuciones de las personas titulares de los órganos y dependencias:

- I. Planear, coordinar y desempeñar las funciones y actividades de su cargo, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y directrices que dicte la persona titular de la Presidencia;
- II. Representar a la Defensoría en los asuntos que se le encomienden;
- III. Acordar con la persona titular de la Presidencia e informarle de los asuntos que por disposición normativa le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que se le confieran;
- IV. Resolver los asuntos de su competencia;
- V. Formular, en su caso, proyectos de programas y acciones, someterlos a la consideración de la persona titular de la Presidencia y ejecutarlos en los términos en que le hayan sido autorizados;
- VI. Formular y proponer los manuales y demás instrumentos administrativos que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus facultades;
- VII. Dar orientación y asesoría a la ciudadanía en materia de su competencia;
- VIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados;
- IX. Emitir certificaciones de los documentos que se generen y resguarden en el órgano o dependencia a su cargo;
- X. Coordinar sus actividades con las personas titulares de otros órganos, dependencias y órganos adscritos y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por dichas unidades administrativas;
- XI. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;
- XII. Expedir órdenes, circulares y demás documentos en el ámbito administrativo, necesarios para el eficaz despacho de los asuntos del órgano o dependencia a su cargo;
- XIII. Participar en cursos, talleres, seminarios y demás eventos de capacitación y actualización en materia de derechos humanos, de especialización en áreas del conocimiento y otras materias relacionadas al desempeño del propio órgano o dependencia, o bien, de la Defensoría;
- XIV. Notificar las resoluciones y acuerdos que sean emitidos en el ámbito de su competencia;

- XV.** Las demás que le correspondan en términos de la normatividad aplicable, o que le sean asignadas por la persona titular de la Presidencia.

Capítulo V De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 19. La Secretaría Ejecutiva es el órgano responsable de la educación, difusión, divulgación y promoción de los derechos humanos; además de impulsar una cultura de conocimiento y respeto de estos. Tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar los procesos educativos y culturales en materia de derechos humanos;
- II.** Contribuir a la formación y desarrollo de una cultura de conocimiento y respeto de los derechos humanos;
- III.** Gestionar convenios de vinculación, cooperación y colaboración de los programas de la Defensoría con los sectores sociales, públicos y privados, locales, nacionales e internacionales;
- IV.** Elaborar y actualizar los programas en materia de educación y cultura en derechos humanos;
- V.** Elaborar, coordinar y supervisar los procesos de planeación, ejecución y evaluación para dar cumplimiento a la agenda educativa y cultural que implemente la Defensoría, así como al programa operativo anual;
- VI.** Determinar las áreas objeto de diagnóstico, educación y difusión en materia de derechos humanos;
- VII.** Diseñar, validar y aplicar un sistema de medición de indicadores de la promoción de los derechos humanos en el Estado, y
- VIII.** Las demás que le correspondan en términos de la normatividad aplicable, o que sean asignadas por la persona titular de la Presidencia.

Artículo 20. La Secretaría Ejecutiva, para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá a su cargo como unidades administrativas los Departamentos regionales de Promoción y Difusión que actuarán en la circunscripción territorial que determine la persona titular de la Presidencia. El número, la conformación y distribución de los Departamentos regionales de Promoción y Difusión se ajustarán a las necesidades de servicio y a las condiciones operativas y geográficas del territorio del Estado y a la suficiencia presupuestaria.

Artículo 21. A los Departamentos regionales de Promoción y Difusión, para el despacho de los asuntos de su competencia, les corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades en la demarcación territorial que se les designe:

- I.** Determinar los lineamientos generales de la política de vinculación, cooperación, colaboración y difusión con los diferentes sectores de la población;
- II.** Establecer programas y mecanismos de difusión que propicien la participación activa de la población, a través de una comunicación permanente incorporando herramientas tecnológicas que permitan compartir información;
- III.** Proponer planes, programas y proyectos de trabajo, dictámenes, informes y opiniones que le sean requeridos por la Secretaría Ejecutiva;
- IV.** Implementar pláticas, cursos y talleres para promover, difundir, sensibilizar y distribuir información en materia de derechos humanos con objeto de fomentar una cultura de respeto y prevención de violaciones a los mismos;

- V. Elaborar material de promoción y difusión;
- VI. Generar programas de sensibilización sobre los derechos de los grupos en situación de vulnerabilidad; y
- VII. Las demás que le encomiende la Secretaría Ejecutiva, conforme al ámbito de su competencia.

Capítulo VI De la Visitaduría General

Artículo 22. La Visitaduría General conocerá las probables violaciones a los derechos humanos dentro del marco de su competencia conforme a lo previsto en la Ley, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las quejas por probables violaciones a los derechos humanos, por actos u omisiones de carácter administrativo cometidos por personal del servicio público estatal o municipal en el desempeño de sus funciones;
- II. Procurar la conciliación entre las partes, así como la inmediata solución de un conflicto planteado, cuando la naturaleza del caso lo permita;
- III. Dar fe de los hechos en los que intervenga, en ejercicio de sus funciones;
- IV. Admitir o rechazar las quejas, inconformidades y recursos según corresponda;
- V. Dar trámite a las quejas por probable violación de los derechos humanos, realizando la investigación correspondiente;
- VI. Allegarse de las evidencias necesarias y practicar las diligencias que se requieran en los procesos de investigación de las quejas;
- VII. Levantar acta circunstanciada de toda actuación en la que intervenga;
- VIII. Ejecutar los programas preventivos que sean establecidos por la Defensoría en materia de derechos humanos;
- IX. Notificar, por conducto del personal a su cargo, las resoluciones emitidas por la Visitaduría General;
- X. Realizar visitas y/o diligencias domiciliarias para tomar comparecencias en los casos en donde las personas quejasas no puedan trasladarse a la sede de la Defensoría;
- XI. Coordinar las visitas de inspecciones periódicas en los recintos públicos o privados donde se puedan concentrar personas en situación de vulnerabilidad, solicitando el acompañamiento de autoridades competentes, para supervisar que las condiciones en las que se encuentran estos grupos sean dignas y se respeten sus derechos humanos y levantar acta circunstanciada de la visita;
- XII. Solicitar y gestionar ante las autoridades federales y locales competentes, las medidas cautelares precautorias, de conservación o bien de restitución de derechos humanos, u otras acciones, para evitar la consumación irreparable de violaciones a derechos humanos;
- XIII. Practicar las diligencias inherentes a las investigaciones de las quejas presentadas ante la Defensoría; y
- XIV. Las demás que correspondan en términos de la normatividad aplicable, o que le sean asignadas por la persona titular de la Presidencia.

Artículo 23. Una vez que se han agotado todas las posibilidades de cumplimiento de una recomendación o resolución, se deberá emitir un acuerdo de conclusión del expediente de queja suscrito por la persona titular de la Visitaduría General, en el cual se precisará el grado de cumplimiento de la recomendación, conforme a los siguientes supuestos:

- I. No aceptadas;
- II. Aceptadas, con pruebas de cumplimiento total;
- III. Aceptadas, con pruebas de cumplimiento parcial;
- IV. Aceptadas, sin pruebas de cumplimiento; o
- V. Aceptadas, con cumplimiento no satisfactorio;

Una vez emitido el acuerdo de conclusión, se determinará la remisión al archivo de la Defensoría.

Artículo 24. La Visitaduría General para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Atención a Víctimas;
- II. Coordinación de Visitadores;
- III. Visitadurías Adjuntas; y
- IV. Departamentos regionales de Orientación y Quejas.

Artículo 25. A la Coordinación de Atención a Víctimas, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Brindar atención médica y/o psicológica en caso de requerirse, a las personas que acuden a la Defensoría como quejosas o víctimas.
- II. Aplicar y elaborar diagnósticos médicos y/o psicológicos a las personas quejosas y/o víctimas que lo requieran. La opinión técnica del personal médico y psicológico será de carácter reservado y sólo podrá ser utilizada para la investigación y como fundamento de la resolución de la Defensoría;
- III. Brindar terapia breve y de ser necesario, canalizar a las instituciones competentes;
- IV. Elaborar informes estadísticos que le sean requeridos; y
- V. Las demás que sean encomendadas por la Visitaduría General dentro del ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 26. A la Coordinación de Visitadores, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Vigilar, supervisar y coordinar el trámite de las quejas que se encuentren asignadas a los Visitadores Adjuntos;
- II. Verificar que los proyectos de recomendación o resolución que se presenten ante la Visitaduría General, se encuentren debidamente integrados, fundados y motivados;
- III. Auxiliar a las Visitadurías Adjuntas en la integración de las investigaciones cuando lo requieran;
- IV. Expedir y publicar la lista de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita la Defensoría;
- V. Presentar los informes que le sean requeridos; y

- VI. Las demás que le sean encomendadas por la Visitaduría General dentro del ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 27. La Defensoría contará con el número de Visitadurías Adjuntas suficientes conforme a su suficiencia presupuestaria. A las Visitadurías Adjuntas, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Tramitar, investigar y resolver los expedientes de queja turnados por la Visitaduría General;
- II. Suscribir los acuerdos de calificación que proponga la Visitaduría General, así como el comunicado correspondiente de la admisión de la instancia;
- III. Elaborar las solicitudes de información para realizar las investigaciones;
- IV. Realizar y notificar los requerimientos dirigidos a las personas quejas, con el fin de que precisen o amplíen sus escritos de queja, aporten documentos necesarios y presenten evidencias;
- V. Atender a las personas quejas respecto al trámite de sus asuntos ante la Defensoría;
- VI. Ejecutar las determinaciones de la persona titular de la Visitaduría General respecto de los trabajos de conciliación que se practiquen con las partes que conforman el expediente de queja;
- VII. Presentar los informes que se requieran;
- VIII. Elaborar los proyectos de recomendación o de resoluciones que deriven de los expedientes de queja asignados y someterlos a la consideración de la Visitaduría General;
- IX. Dar seguimiento a los expedientes con resolución que tengan pendiente la ejecución del cumplimiento hasta agotar todas las formas posibles de cumplimiento;
- X. Dirigir y tener bajo su responsabilidad, al personal de apoyo que se le asigne;
- XI. Elaborar de manera fundada y motivada los proyectos de incompetencia legal o de no violación a los derechos humanos, mismos que serán puestos a consideración de la Visitaduría General;
- XII. Solicitar el acompañamiento de personal médico, a efecto de que valore el estado de salud de la víctima, el que deberá emitir una opinión técnica en la que señale la situación en la que se encuentra;
- XIII. Elaborar constancias de asesoría y orientación jurídica brindada a las personas;
- XIV. Elaborar los informes estadísticos que les sean requeridos;
- XV. Practicar las diligencias inherentes a las investigaciones de las quejas presentadas ante la Defensoría; y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por la la Visitaduría General dentro del ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 28. Los Departamentos regionales de Orientación y Quejas actuarán en la circunscripción territorial que determine la persona titular de la Presidencia. El número, la conformación y distribución de los Departamentos regionales de Orientación y Quejas se ajustarán a las necesidades de servicio y a las condiciones operativas y geográficas del territorio del Estado y a la suficiencia presupuestaria; para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Proporcionar atención, asesoría y orientación a las personas que acuden a la Defensoría como quejas o posibles víctimas de violaciones de derechos humanos;
- II. Entrevistar a las personas peticionarias que acudan a la Defensoría para valorar si el asunto constituye una posible violación a derechos humanos de su competencia;
- III. Valorar y acordar las solicitudes de colaboración o acompañamiento;

- IV. Elaborar registros de orientación y asesoría jurídica proporcionada a las personas cuando el asunto no sea competencia de la Defensoría;
- V. Valorar que las solicitudes iniciales reúnan los requisitos para ser registradas y debidamente turnadas a la Visitaduría General quien deberá de admitir o rechazar las quejas, inconformidades y recursos, conforme a los lineamientos que esta determine;
- VI. Orientar a la parte quejosa para la atención de su asunto, cuando de los hechos se desprenda notoriamente que no se surte la competencia legal de la Defensoría y remitirla a la autoridad correspondiente;
- VII. Realizar las acciones que le sean encomendadas para la prevención y protección de derechos humanos, en situaciones de emergencia;
- VIII. Practicar actuaciones para la atención y solución de casos de su competencia;
- IX. Coordinar las actividades administrativas de las diversas sedes regionales de la Defensoría; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por la Visitaduría General dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 29. La Defensoría no será competente para conocer, intervenir o representar a personas en asuntos de carácter jurisdiccional o aquellos seguidos en forma de juicio, incluyendo:

- I. Las sentencias o los laudos definitivos que concluyan la instancia;
- II. Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;
- III. Los autos y acuerdos dictados por el juez o por el personal del juzgado o tribunal para cuya expedición se haya realizado una valoración y determinación jurídica o legal;
- IV. Resoluciones análogas a las jurisdiccionales en materia administrativa; y
- V. Las señaladas en los incisos anteriores emitidas por tribunales que se encuentren fuera del poder judicial.

Capítulo VII De la Secretaría Técnica

Artículo 30. La Secretaría Técnica es el órgano encargado de brindar servicios de apoyo técnico a la persona titular de la Presidencia y a la Defensoría; así como de proporcionar atención a la ciudadanía y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las comisiones que le asigne la persona titular de la Presidencia;
- II. Proponer a la persona titular de la Presidencia los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones sobre los asuntos de la Defensoría;
- III. Intervenir en los convenios que celebre la persona titular de la Presidencia, cuando incluyan aspectos correspondientes a su competencia;
- IV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra los actos de la Defensoría que no estén determinados a otro órgano, dependencia o unidad administrativa;
- V. Aprobar los manuales administrativos de organización y de procedimientos de su competencia;
- VI. Asesorar a la persona titular de la Presidencia en el impulso de políticas públicas y programas que contribuyan a hacer más eficientes las actividades de la Defensoría;
- VII. Coordinar la elaboración de documentos técnicos de apoyo a la persona titular de la Presidencia, para sus actividades públicas y privadas;
- VIII. Refrendar, para que sean obligatorios los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que la persona titular de la Presidencia expida y gestionar su publicación;

- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones de la persona titular de la Presidencia, que sean de su competencia;
- X. Proporcionar asesoría técnica y jurídica a la persona titular de la Presidencia, y a los órganos y dependencias de la Defensoría que lo soliciten;
- XI. Representar el interés de la Defensoría en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos, ante los órganos jurisdiccionales o administrativos y autoridades municipales, estatales o federales, y vigilar y atender su debida tramitación que no sean competencia de la Visitaduría General u otro órgano o dependencia;
- XII. Tener fe pública para efecto de la certificación de los instrumentos jurídicos y demás documentos que se generen o conserven por la Defensoría;
- XIII. Revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídicos que deban emitirse por la persona titular de la Presidencia;
- XIV. Dar seguimiento y mantener informado a la persona titular de la Presidencia sobre el avance y desarrollo de los acuerdos y asuntos turnados a los diversos órganos y dependencias;
- XV. Emitir recomendaciones y proporcionar a la persona titular de la Presidencia las alternativas que favorezcan en la toma de decisiones en asuntos de su competencia;
- XVI. Revisar y formular observaciones jurídicas, sugerencias y comentarios a los documentos que proyecten los órganos y dependencias de la Defensoría que deban ser suscritos por la persona titular de la Presidencia;
- XVII. Proporcionar atención, asesoría y orientación a las personas que acuden a la Defensoría como quejas o posibles víctimas de violaciones de derechos humanos;
- XVIII. Tener a su cargo la oficialía de partes de la Defensoría, distribuyendo la documentación recibida a los órganos, dependencias, unidades administrativas y órganos adscritos que corresponda;
- XIX. Atender y dar seguimiento a la correspondencia oficial de la persona titular de la Presidencia;
- XX. Tener a su cargo la Unidad de Transparencia de la Defensoría, coordinando el cumplimiento de las obligaciones en esta materia;
- XXI. Estudiar, analizar y formular proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en los que intervenga la persona titular de la Presidencia;
- XXII. Desahogar el desarrollo de las sesiones del Consejo;
- XXIII. Dar fe de las actuaciones y resoluciones de la persona titular de la Presidencia;
- XXIV. Administrar el fondo fijo de la Defensoría; y
- XXV. Las demás que correspondan en términos de la normatividad aplicable, o que le sean asignadas por la persona titular de la Presidencia.

Artículo 31. La Secretaría Técnica para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá a su cargo las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Unidad de Transparencia;
- II. Departamento Jurídico; y
- III. Oficialía de Partes;

Artículo 32. A la Unidad de Transparencia, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- III. Gestionar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Efectuar las notificaciones a los solicitantes sobre las respuestas a sus solicitudes de información y acceso a sus datos personales;
- V. Supervisar que los órganos, dependencias y unidades administrativas de la Defensoría, en el ámbito de su competencia, mantengan actualizada la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar y coordinar la adecuada publicación de la información pública en el portal institucional de la Defensoría;
- VII. Impartir cursos en materia de transparencia y protección de datos personales al personal de la Defensoría;
- VIII. Representar a la Defensoría en los procedimientos que se desahoguen ante el órgano garante en materia de transparencia en los que la Defensoría sea parte; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría Técnica dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 33. Al Departamento Jurídico, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Asesorar a los órganos, dependencias y unidades administrativas de la Defensoría, en la elaboración y revisión de documentos y asuntos jurídicos que se requieran;
- II. Defender los intereses de la Defensoría en los asuntos y procedimientos legales en los que la Institución sea parte;
- III. Realizar los estudios en materia jurídica, administrativa, laboral y corporativa, que sean requeridos, así como ejecutarlos en beneficio y protección de la Defensoría;
- IV. Auxiliar y asesorar a los órganos, dependencias, unidades administrativas y órganos adscritos de la Defensoría, para que cumplan con la normatividad que regula su operación;
- V. Dar seguimiento a los asuntos jurídicos en que tenga participación la Defensoría; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría Técnica dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 34. La Oficialía de Partes es la unidad administrativa encargada de recibir y sellar los escritos y promociones que se presenten ante la Defensoría y para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Recibir la documentación dirigida a la Defensoría en un horario de ocho a diecisiete horas de lunes a viernes, con excepción de aquellos que sean determinados como inhábiles;
- II. Para la documentación que se reciba de manera electrónica por la Defensoría, para efectos de validez por la Oficialía de Partes, se habilita la cuenta de correo: oficialiadepartes@ddhqro.org
- III. Hacer constar los documentos u objetos que se anexan a los escritos que se presenten;
- IV. Turnar los asuntos a los órganos, dependencias, unidades administrativas y órganos adscritos que corresponda la documentación recibida, previa digitalización de la misma;
- V. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados para tal efecto la información estadística que se determine;

- VI. Instituir políticas de operación y procedimientos para el trámite de recepción documental ágil y oportuno; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría Técnica dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 35. En los casos en que reciba la queja vía correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico, se requerirá a la persona quejosa la ratificación de su escrito. En caso que no se atienda el requerimiento se determinará la falta de interés y se tendrá por no interpuesta la queja. En caso de tratarse de violaciones graves a los derechos humanos se podrá tramitar de oficio.

Capítulo VIII **De la Secretaría de Finanzas y Administración**

Artículo 36. La Secretaría de Finanzas y Administración es la dependencia responsable de gestionar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que requiera la Defensoría para el desempeño de sus funciones, para ello se considera ejecutor de gasto en términos de lo señalado en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, en términos de las disposiciones aplicables, el Programa Operativo Anual, el Plan Estratégico y el Proyecto de Presupuesto de la Defensoría;
- II. Implementar los mecanismos de control administrativo, políticas, sistemas y procedimientos que contribuyan a hacer más eficiente el uso y el aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de la Defensoría;
- III. Ejercer el presupuesto y llevar a cabo los registros contables, presupuestarios y patrimoniales de los recursos públicos que sean transferidos y asignados a la Defensoría;
- IV. Realizar las transferencias presupuestales del ejercicio fiscal;
- V. Generar los estados financieros, la cuenta pública y demás documentos a que hacen referencia las disposiciones aplicables;
- VI. Elaborar los informes, proyectos y estimaciones que le sean solicitados por la persona titular de la Presidencia;
- VII. Cumplir de manera estricta con las disposiciones vigentes en materia administrativa, presupuestal, contable, financiera, fiscal, de rendición de cuentas y demás aplicables a la Defensoría;
- VIII. Administrar los recursos humanos de la Defensoría y dar cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones con sus servidores públicos;
- IX. Controlar los procesos de selección, contratación, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, pensiones y jubilaciones de las personas servidoras públicas de la Defensoría;
- X. Implementar planes de capacitación y adiestramiento del personal, así como evaluar sus resultados;
- XI. Coordinar y llevar a cabo la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios necesarios para el desempeño de las funciones de la Defensoría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Determinar el suministro de combustible de los vehículos de la Defensoría;
- XIII. Organizar, dirigir y supervisar las operaciones de mantenimiento, protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la Defensoría;
- XIV. Definir la normatividad y metodología en la elaboración y actualización de manuales de organización y de procedimientos de los órganos, dependencias y unidades administrativas de la Defensoría;
- XV. Coordinar y ejecutar en su caso, la realización de servicios de apoyo logístico que se requieran en los eventos de la persona titular de la Presidencia;

- XVI.** Administrar y controlar el uso de vehículos automotores asignados a la Defensoría;
- XVII.** Administrar, controlar y proporcionar los servicios de radiocomunicación de la Defensoría;
- XVIII.** Establecer los procedimientos necesarios para la adecuada administración de los recursos materiales con que cuenta la Defensoría;
- XIX.** Aperturar, administrar y cancelar las cuentas bancarias y de inversión, para el manejo de los recursos públicos de la Defensoría, así como la custodia de los dispositivos electrónicos o magnéticos relacionados con dichas cuentas;
- XX.** Vigilar el debido control y resguardo de las chequeras correspondientes a las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Defensoría;
- XXI.** Tramitar ante la institución bancaria al efecto contratada, la dispersión de nómina de la Defensoría;
- XXII.** Dirigir y controlar la recaudación de derechos, productos y aprovechamientos que correspondan a la Defensoría;
- XXIII.** Gestionar los procesos administrativos correspondientes para la prestación de servicio social y prácticas profesionales que en su caso procedan;
- XXIV.** Llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de dar cabal cumplimiento a las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental y disciplina financiera;
- XXV.** Fungir como suplente permanente de la persona titular de la Presidencia en el Consejo Estatal de Armonización Contable y como enlace de la Defensoría ante los Entes Fiscalizadores;
- XXVI.** Tener a su cargo la Unidad Coordinadora de Archivos, y dirigir el cumplimiento de las obligaciones en esta materia; y
- XXVII.** Las demás que le correspondan en términos de la normatividad aplicable, o que le sean asignadas por La persona titular de la Presidencia.

Artículo 37. La Secretaría de Finanzas y Administración para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I.** Departamento de Recursos Financieros;
- II.** Departamento de Contabilidad;
- III.** Departamento de Recursos Humanos;
- IV.** Departamento de Recursos Materiales;
- V.** Departamento de Tecnologías de la Información; y
- VI.** Unidad Coordinadora de Archivos.

Artículo 38. Al Departamento de Recursos Financieros, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I.** Dar cumplimiento a las autorizaciones de pago que realicen la persona titular de la Presidencia y la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, con base en la disponibilidad y el flujo de efectivo;
- II.** Supervisar que se expidan los recibos oficiales que establezcan las disposiciones legales y administrativas, derivados de la recepción de recursos públicos;
- III.** Llevar el registro y control de los recursos transferidos a la Defensoría;

- IV. Actualizar los sistemas de información financiera a su cargo;
- V. Registrar los rendimientos financieros generados y, en su caso, las comisiones pagadas, por las cuentas específicas productivas contratadas;
- VI. Emitir las conciliaciones e informes que le sean requeridos;
- VII. Llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de dar cabal cumplimiento a las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental y disciplina financiera;
- VIII. Controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la Defensoría;
- IX. Llevar a cabo el proceso de integración presupuestal de la Defensoría;
- X. Elaborar y proponer la normatividad para el ejercicio y control del presupuesto, en el ámbito de su competencia;
- XI. Dar seguimiento al avance en el cumplimiento de metas e indicadores;
- XII. Dar seguimiento a la calendarización del gasto público;
- XIII. Analizar la información relativa al ejercicio del gasto y dar seguimiento a medidas de control presupuestal;
- XIV. Integrar la información relacionada con el seguimiento de gestión administrativa y presupuestal;
- XV. Elaborar los dictámenes de la suficiencia presupuestaria de los recursos financieros para la ejecución acciones;
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría de Finanzas y Administración dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 39. Al Departamento de Contabilidad, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Actualizar el sistema de contabilidad gubernamental de la Defensoría;
- II. Realizar el registro y control de las afectaciones al sistema de contabilidad gubernamental de la Defensoría;
- III. Controlar, registrar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Defensoría;
- IV. Formular y validar los estados financieros, mismos que deberá emitir la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. Formular y validar la cuenta pública de la Defensoría que deberá autorizar la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VI. Elaborar los estudios que le sean solicitados sobre la situación contable de la Defensoría;
- VII. Publicar, previa aprobación de a persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, la publicación de la información financiera correspondiente a la Defensoría;
- VIII. Conservar en términos de las disposiciones aplicables, la documentación contable soporte de los ingresos y egresos de la Defensoría;
- IX. Conservar la documentación original de los activos fijos de la Defensoría;
- X. Realizar las conciliaciones bancarias en términos de las disposiciones aplicables; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría de Finanzas y Administración dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 40. Al Departamento de Recursos Humanos, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre la Defensoría y las personas que tienen carácter de servidoras y servidores públicos en materia laboral;
- II. Establecer el sistema de administración de personal, así como vigilar el cumplimiento de sus lineamientos con base en la normatividad establecida;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración el sistema de administración de sueldos;
- IV. Controlar los procesos de selección, contratación, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de las personas que laboran en la Defensoría;
- V. Integrar y ejecutar el plan anual de capacitación;
- VI. Proporcionar asesoría en materia de administración del personal y relaciones laborales; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría de Finanzas y Administración dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 41. Al Departamento de Recursos Materiales, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Planear, coordinar y ejecutar el programa anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad y/o en posesión de la Defensoría;
- II. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en todo lo relativo a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que lleve a cabo la Defensoría;
- III. Coordinar y facilitar los servicios de intendencia a las unidades administrativas de la Defensoría;
- IV. Coordinar las actividades del área interna de protección civil relativas a la capacitación del personal y análisis de riesgos en los inmuebles con que cuenta la Defensoría;
- V. Integrar, controlar y actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios de la Defensoría;
- VI. Cotizar con proveedores los bienes y servicios que se deseen adquirir;
- VII. Llevar el control del suministro de combustible que determinen la persona titular de la Presidencia o la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría de Finanzas y Administración dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 42. Al Departamento de Tecnologías de la Información, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Brindar el soporte y mantenimiento a los equipos, servicios informáticos y comunicaciones, programas, sistemas y aplicaciones de la Defensoría;
- II. Formular, en coordinación con los órganos, dependencias y unidades administrativas, acciones que permitan el uso de tecnologías de la información para la agilización de los procesos críticos o de apoyo;
- III. Proporcionar capacitación a los responsables operativos de los sistemas y aplicaciones informáticas de la Defensoría;
- IV. Promover la integración de equipos de trabajo entre los órganos, dependencias y unidades administrativas para el desarrollo de los proyectos de tecnologías de la información;

- V. Vigilar el cumplimiento de las condiciones de servicio establecidas en los contratos con proveedores de tecnologías de la información de la Defensoría;
- VI. Evaluar la factibilidad técnica para el desarrollo e implementación de los diferentes proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VII. Prestar asesoría en materia informática a los órganos, dependencias y unidades administrativas que lo requieran;
- VIII. Emitir dictámenes para la adquisición de equipos informáticos y de comunicaciones, así como para la contratación de servicios que se relacionen;
- IX. Supervisar la planeación, diseño, configuración e implementación de las aplicaciones y los sistemas que requiera la Defensoría;
- X. Implementar medidas de seguridad que garanticen la integridad y confidencialidad de la información, para brindar estabilidad y disponibilidad en los servicios de tecnologías de la información;
- XI. Supervisar y coordinar la administración de las cuentas de acceso a los sistemas y servicios electrónicos de la Defensoría;
- XII. Coordinar las actividades de planeación, diseño e instalación de la red de comunicaciones, así como generar y actualizar el mapeo de las redes de la Defensoría;
- XIII. Brindar soporte técnico correspondiente al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, periféricos, comunicaciones, hardware, software y redes de la Defensoría; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría de Finanzas y Administración dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 43. Corresponde a la Unidad Coordinadora de Archivos, el ejercicio de las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico dispuestos por la normatividad en la materia;
- II. Emitir criterios y recomendaciones para la organización y conservación documental;
- III. Elaborar y someter a la persona titular de la Presidencia, por conducto de la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración el programa anual en materia de archivos;
- IV. Generar criterios para los procesos de valoración y disposición documental;
- V. Realizar recomendaciones y proponer las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de la Defensoría;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos de la Defensoría;
- VII. Colaborar en la difusión de programas y cursos de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar con los titulares de los órganos, dependencias y unidades administrativas, las políticas y procesos de acceso, conservación y eliminación de los archivos; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría de Finanzas y Administración dentro del ámbito de su competencia.

Capítulo IX Del Órgano Interno de Control

Artículo 44. El Órgano Interno de Control, es la unidad administrativa responsable de instrumentar y desahogar las acciones de responsabilidad y mejora administrativa. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y evaluar la gestión de los órganos, dependencias y unidades administrativas de la Defensoría e informar de su resultado al Presidente;
- II. Promover y fortalecer el control interno de la Defensoría;
- III. Recibir y desahogar las quejas y denuncias presentadas en contra de las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría;
- IV. Intervenir y asegurar que el proceso de entrega-recepción administrativa de las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría, se realice con estricto apego a la normatividad aplicable;
- V. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos adscritos a la Defensoría, que hubieran sido sancionados;
- VI. Verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones de las servidoras y los servidores públicos adscritos a la Defensoría, en materia de presentación de declaración de situación patrimonial y de intereses, así como requerir su cumplimiento, y en su caso, turnar a la Unidad Investigadora en caso de omisión;
- VII. Programar y realizar las revisiones necesarias, para verificar la evolución del patrimonio, la situación patrimonial, así como algún conflicto de interés de las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría;
- VIII. Realizar la defensa jurídica en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales o federales que sean de su competencia;
- IX. Requerir a los órganos, dependencias y unidades administrativas de la Defensoría, la información y documentación necesaria para cumplir con sus funciones y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia, así como solicitar la colaboración a cualquier autoridad para el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Expedir certificaciones de los expedientes, documentos o bases de datos que obren en sus archivos o a los que tenga acceso por razón de sus funciones;
- XI. Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que se hayan implementado para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, informando de ello a la persona titular de la Presidencia;
- XII. Iniciar y substanciar el procedimiento por la presunta responsabilidad por faltas administrativas cometidas por servidoras y servidores públicos adscritos a la Defensoría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Establecer los mecanismos preventivos necesarios para disuadir que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría, incurran en faltas administrativas; y
- XIV. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 45. El Órgano Interno de Control para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad Investigadora; y
- II. Unidad Substanciadora y Resolutora.

Artículo 46. A la Unidad Investigadora, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que se formulen en contra de las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría;
- II. Iniciar y efectuar las investigaciones por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por servidoras y servidores públicos adscritos a la Defensoría que sean denunciadas;
- III. Solicitar información y documentación relacionada con las conductas o hechos sujetos a investigación;
- IV. Practicar las diligencias necesarias en el procedimiento de investigación;
- V. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, así como realizar la notificación respectiva;
- VI. Emitir y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa, ante la autoridad competente, respecto de actos u omisiones cometidos por servidoras y servidores públicos adscritos a la Defensoría;
- VII. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, incluido el de conclusión y archivo por falta de elementos;
- VIII. Habilitar cuando sea necesario, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- IX. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de sus atribuciones;
- X. Elaborar y proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control los proyectos de denuncias; y
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 47. A la Unidad Substanciadora y Resolutora, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa o bien, prevenir a la autoridad investigadora para que subsane o aclare las omisiones que advierta, o en su caso, tenerlo por no presentado o desecharlo;
- II. Iniciar y substanciar el procedimiento por la presunta responsabilidad por faltas administrativas cometidas por servidoras o servidores públicos adscritos a la Defensoría;
- III. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por faltas administrativas no graves cometidas por servidoras y servidores públicos adscritos a la Defensoría, y determinar, imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;
- IV. Remitir al Tribunal de Responsabilidades Administrativas, el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves cometidas por servidoras o servidores públicos adscritos a la Defensoría;
- V. Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer;
- VI. Habilitar cuando sea necesario, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- VII. Decretar las medidas de apremio y las medidas cautelares que disponga la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como su suspensión y solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución;
- VIII. Realizar las acciones que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- IX. Llevar a cabo la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Requerir la información y documentación necesaria para la resolución de los asuntos de su competencia;
- XI. Emitir dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las resoluciones que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y

- XIII. Las demás establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control.

Título Tercero
De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Defensoría

Capítulo Único
De la suplencia

Artículo 48. La persona titular de la Presidencia durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplido por la persona titular de la Visitaduría General y por ausencia de esta por la persona titular de la Secretaría Técnica; si exceden de quince días, por quien designe la Legislatura del Estado de Querétaro.

Artículo 49. Las personas titulares de los órganos y dependencias, durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que designen; si exceden de ese lapso, serán suplidos por quien designe la persona titular de la Presidencia.

Artículo 50. Las ausencias temporales de hasta quince días hábiles de las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas por el servidor público que para tal efecto designe la persona titular del órgano o la dependencia correspondiente; las faltas que excedan dicho lapso de tiempo serán suplidas por la persona que designe la persona titular de la Presidencia

Transitorios

Artículo primero. El presente reglamento entrará en vigor el día de su expedición y se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Artículo segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 12 de octubre de 2018.

Artículo tercero. Se abroga el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 16 de febrero de 2018.

Artículo cuarto. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Artículo quinto. Se instruye a las personas titulares de los órganos, dependencias y unidades administrativas a realizar la actualización de los manuales, lineamientos y demás normatividad que se requiera para el desarrollo de las actividades de la Defensoría, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo sexto. La estructura y funciones de los órganos, dependencias y unidades administrativas a que hace referencia el presente reglamento, se adecuarán y funcionarán de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la Defensoría.

Dado en la sede de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro el día diecinueve de septiembre de dos mil veintidós, para su observancia y publicación.

Javier Rascado Pérez
Presidente
Rúbrica

Eric Horacio Hernández López
Secretario Técnico
Rúbrica

Estefani Rincón Rangel
Secretaria de Finanzas y Administración
Rúbrica