



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Miércoles 26 de Noviembre de 2025

NÚM. 55

Responsable de la Publicación

Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN Y LA VIOLENCIA

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 47, 60 fracciones VI y XXIII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 5, 6, 9, 14, 37 fracción I y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de derechos humanos, obliga a las personas servidoras públicas del Estado Mexicano, a ejercer de manera oficiosa el principio pro persona como eje rector en la incorporación del derecho internacional de los derechos humanos y establece que la promoción, el respeto, la protección y la garantía de los derechos humanos deben efectuarse, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y control de convencionalidad difuso, como función y tarea de cualquier autoridad pública, en todas las actuaciones que realice en el ámbito de sus competencias.

Que el 2 de enero de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de establecer la coordinación entre los Órdenes de Gobierno en lo referente a las políticas públicas adecuadas para implementar las acciones necesarias que garanticen el acceso a una vida libre de discriminación y violencia, favoreciendo el desarrollo y bienestar, fundado en el respeto de los derechos humanos, conforme a los principios de igualdad, libertad, no discriminación y violencia, al desarrollo integral sustentable.

Que la referida ley establece los criterios y las bases para superar las circunstancias, de carácter social, que lesionen la dignidad humana o tengan por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Instrumentos Internacionales de los que México sea parte.

Que asimismo, en su artículo 21, se crea al Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es emitir los lineamientos generales de las

políticas públicas en la materia de prevención y eliminación de la discriminación y la violencia en el Estado.

Que con fecha 13 de septiembre del año 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, con el objeto de regular la estructura orgánica y funcionamiento de las unidades administrativas del organismo, mismo que fue reformado el 02 de enero de 2020.

Que la estructura orgánica del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, se actualizó en el mes de septiembre de 2024, a fin de hacerla congruente con las disposiciones de la presente administración pública estatal, así como con las atribuciones que le confieren las disposiciones normativas aplicables.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el Reglamento Interior del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, a fin de establecer las facultades de las unidades administrativas que la integran, dando plena validez legal a sus actividades.

Que con fecha 21 de agosto de 2025, se celebró la segunda sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia del año 2025, mediante el cual se aprobó el presente Reglamento Interior.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN Y LA VIOLENCIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de las unidades administrativas, adscritas al organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia así como normar el procedimiento de atención a denuncias y quejas, por violaciones al derecho a la no discriminación y a la no violencia, cometidas presumiblemente por personas físicas o morales.

Artículo 2º. Al frente del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, habrá una persona titular de la Dirección General, designada y removida por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien conducirá sus actividades, conforme a las políticas que emita la Junta de Gobierno del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia y las disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Consejo:** Al Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la

Discriminación y la Violencia;

- II. **Denuncia:** A la petición formulada por escrito, comparecencia o por cualquier otro medio, por cualquier persona, minoría, grupo colectivo, organizaciones de la sociedad civil, u otras análogas, en contra de personas físicas o morales, por presuntos actos discriminatorios o de violencia;
- III. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Junta:** A la Junta de Gobierno del Consejo;
- V. **Ley:** A la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Queja:** A la petición formulada por escrito, por comparecencia o por cualquier otro medio, por la parte directamente interesada, en contra de personas físicas o morales, por presuntos actos discriminatorios o de violencia;
- VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Consejo;
- VIII. **Titular de la Dirección General:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Dirección General del Consejo; y,
- IX. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas del Consejo, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 7º del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DEL OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 4º. Atendiendo al principio universal de igualdad, el Consejo es el órgano encargado de la tutela del derecho humano a vivir libre de discriminación y violencia, emprendiendo acciones de erradicación, a través de la cultura de no discriminación y no violencia, así como para conocer y resolver las denuncias y quejas por actos de discriminación y violencia.

Artículo 5º. Además de lo establecido en la Ley, el Consejo tendrá por objeto:

- I. Analizar la legislación en la materia, así como evaluar su impacto social, para lo cual podrá coordinarse con entes públicos, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil;
- II. Proporcionar asesoría técnica y legal en materia del derecho a la no discriminación y a la no violencia; y,
- III. Dar trámite a los procedimientos de denuncias y quejas previstas en la Ley.

Artículo 6º. Para el cumplimiento de su objeto, al Consejo le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, emitir y difundir el Programa Anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia para el Estado

- de Michoacán de Ocampo, así como verificar y evaluar su cumplimiento;
- II. Formular observaciones, sugerencias y directrices a quien omita el cumplimiento o desvíe la ejecución del Programa a que se refiere la fracción anterior, sin perjuicio del ejercicio de las acciones que la Ley confiere a las personas, grupos y comunidades, en situación de discriminación o violencia;
- III. Elaborar y emitir anualmente los lineamientos generales para el diseño de estrategias, programas, políticas, proyectos y acciones para prevenir y eliminar la discriminación y la violencia en el Estado;
- IV. Actuar como órgano conductor de aplicación de la Ley, velando por su cumplimiento y la consecución de sus objetivos;
- V. Solicitar a las personas morales la información que juzgue pertinente en materia de prevención y eliminación de la discriminación y la violencia;
- VI. Promover el derecho humano a la no discriminación y a la no violencia de las personas, minorías, grupos, comunidades u otros análogos, en situación de discriminación y violencia, mediante campañas de difusión y divulgación;
- VII. Divulgar las obligaciones asumidas por el Estado Mexicano en los instrumentos internacionales que establezcan disposiciones en materia de no discriminación y violencia, así como promover su cumplimiento, por parte de las personas físicas y morales en el ámbito de sus competencias; para lo cual podrá formular observaciones o recomendaciones generales o particulares;
- VIII. Promover que en los medios de comunicación se incorporen contenidos orientados a prevenir y eliminar las prácticas discriminatorias y la violencia;
- IX. Elaborar y emitir pronunciamientos sobre temas relacionados con la no discriminación y la no violencia;
- X. Elaborar y mantener actualizado un manual que establezca las acciones para incorporar los enfoques de igualdad, no discriminación y no violencia, en el lenguaje de todas las comunicaciones privadas u oficiales de las personas físicas o morales;
- XI. Otorgar reconocimiento a las personas físicas o morales del Estado, que se distingan por llevar a cabo programas y medidas para prevenir y eliminar la discriminación y la violencia, en sus prácticas, instrumentos organizativos y presupuestos;
- XII. Proporcionar los servicios de asesoría, orientación y capacitación integral a personas, minorías, grupos, comunidades u otras análogas, en situación de discriminación y violencia;
- XIII. Sensibilizar, capacitar y formar a las personas servidoras públicas, en materia de prevención y eliminación de la discriminación y la violencia;
- XIV. Instrumentar la profesionalización y formación permanente del personal del Consejo;
- XV. Actuar como órgano de consulta, asesoría, capacitación y formación en materia de igualdad, prevención y eliminación de la discriminación y la violencia, de los sectores social y privado del Estado;
- XVI. Elaborar programas de capacitación para las y los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil a fin de que conozcan los procedimientos e instancias para la presentación de denuncias, quejas y órdenes de protección;
- XVII. Registrar las órdenes de protección, que emitan las autoridades competentes en materia de discriminación y violencia;
- XVIII. Proponer a las instituciones de educación pública y privadas del Estado de todos los niveles, lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y/o aplicación de contenidos, materiales pedagógicos y procesos de formación en materia de igualdad, prevención y eliminación de la discriminación y la violencia;
- XIX. Impulsar, realizar, coordinar y difundir estudios e investigaciones sobre el derecho humano a la igualdad y a vivir libre de discriminación y violencia, así como diagnósticos sobre la situación de discriminación y violencia que se presentan en el Estado;
- XX. Realizar de manera permanente estudios sobre los ordenamientos jurídicos vigentes, a fin de detectar disposiciones discriminatorias y proponer, en su caso, las modificaciones que correspondan;
- XXI. Atender las solicitudes de las personas para su defensa, por presuntos actos de discriminación o de violencia, que sean presentados a instancia de parte, conforme lo establece la Ley;
- XXII. Realizar visitas a los órganos de control interno de las diversas instancias de la administración pública local conducente, a fin de que establezcan las medidas administrativas para sancionar a las personas que prestan un servicio al público y que incurran en actos de discriminación o de violencia, conforme a lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Ley;
- XXIII. Orientar y canalizar a las personas, minorías, grupos, comunidades u otras análogas, en situación de discriminación y violencia, a las instancias correspondientes en materias civil, penal, laboral, agraria o las que resulten;
- XXIV. Emitir resoluciones, respecto al procedimiento de denuncias y quejas que se tramiten;
- XXV. Establecer vinculación permanente con la Comisión Estatal

- de Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo; con el Consejo Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación; y, con la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, para conocer los casos de discriminación y violencia;
- XXVI. Celebrar convenios de colaboración con dependencias de la Administración Pública del Estado y de las demás entidades de la República; organismos internacionales y nacionales; organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas;
- XXVII. Asistir a las reuniones nacionales e internacionales en materia de prevención y eliminación de la discriminación y la violencia, además de establecer relaciones con organismos similares en las entidades de la República y con el Consejo Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como con organismos multilaterales, relacionados con los derechos humanos;
- XXVIII. Emitir opinión, respecto de las iniciativas de creación, reforma, adición o derogación de leyes estatales o reglamentos municipales; decretos, acuerdos, circulares, formatos, lineamientos, manuales y demás medidas que expidan las autoridades, dependencias y entidades estatales o municipales, vinculados directa o indirectamente, cuando así se lo soliciten, en materia de derechos humanos, de igualdad y a vivir libres de discriminación y violencia;
- XXIX. Emitir opiniones jurídicas y resolver las consultas, relacionadas con el derecho fundamental a la igualdad y a una vida libre de discriminación y violencia, que formulen personas físicas o morales, minorías, grupos, comunidades u otras análogas;
- XXX. Brindar asesoría e impulsar la inclusión de la perspectiva del derecho a la no discriminación y la no violencia, en la elaboración de los proyectos anuales de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
- XXXI. Diseñar los indicadores para evaluar que las políticas públicas y programas de la Administración Pública del Estado se realicen con perspectiva de no discriminación;
- XXXII. Evaluar que la adopción de políticas públicas y programas en la Administración Pública del Estado, contengan medidas para prevenir y eliminar la discriminación y la violencia;
- XXXIII. Participar en el seguimiento a medidas instrumentadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de prevención y eliminación de la discriminación y la violencia;
- XXXIV. Elaborar un informe anual de sus actividades;
- XXXV. Solicitar al Poder Ejecutivo del Estado, la declaratoria de alerta de discriminación y violencia, ante situaciones de notoria urgencia que contravengan los objetivos y las disposiciones de la Ley; y,
- XXXVI. Las demás que establezca la Ley y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 7º. Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento, administración y despacho de los asuntos que le competen, el Consejo se integrará por una Junta, que es el máximo órgano de gobierno del Consejo, una Dirección General que será la encargada de llevar a cabo la administración del Consejo, así mismo, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección Técnica y Trámites Procesales, a la que queda adscrito:
 - a) Departamento de Atención, Orientación y Controversia.
- II. Subdirección Ejecutiva de Cultura por la No Discriminación y No Violencia;
- III. Departamento de Planeación;
- IV. Departamento de Evaluación;
- V. Departamento de Vinculación; y,
- VI. Delegación Administrativa.

El Consejo, contará con las demás unidades administrativas, que le sean autorizadas por la Junta, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización del Consejo; asimismo, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo, necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA

Artículo 8º. A la Junta, además de las atribuciones establecidas en la Ley, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Velar por el cumplimiento de las atribuciones del Consejo;
- II. Aprobar el calendario de sesiones de la Junta, con base a la propuesta que presente la persona titular de la Dirección General;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que se emitan;
- IV. Aprobar el informe anual de actividades del Consejo;
- V. Promover y vigilar que el Consejo establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, finanzas e impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño;

- VI. Aprobar el Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia;
- VII. Vigilar que la persona titular de la Dirección General proporcione, con la oportunidad y periodicidad que se señale, la información de los ingresos y gastos del Consejo; y,
- VIII. Las demás que le señale la Ley, y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 9º. A la persona titular de la Dirección General, además de las atribuciones establecidas en la Ley, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir las actividades de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que establezca la Junta, con apego a su marco normativo, así como presentar los informes correspondientes sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Suscribir acuerdos, convenios, contratos y todo tipo de instrumentos jurídicos que deba celebrar el Consejo con otras dependencias, entidades o con particulares, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, previa autorización de la Junta;
- III. Presentar a la Junta los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y los respectivos planes de inversión del Consejo, para su consideración y autorización de gestión, ante la instancia correspondiente;
- IV. Instruir y coordinar las actividades del Consejo, para el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de la Junta;
- V. Dirigir la elaboración de los estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para la realización de los programas y proyectos estratégicos del Consejo, y presentarlos ante la Junta para su autorización, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución;
- VI. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el Consejo, a través de la Delegación Administrativa;
- VII. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- VIII. Establecer las comisiones y los comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados, y designar a las personas integrantes;
- IX. Designar a las personas suplentes para que actúen en nombre del Consejo en aquellas juntas, comisiones, consejos u órganos colegiados de las que forme parte y delegar en las personas servidoras públicas del Consejo, el ejercicio

- de las facultades, a través de la suscripción de acuerdos delegatorios de facultades, cuando así se requiera;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la estructura y funcionamiento del Consejo;
- XI. Instruir la adscripción del personal técnico y administrativo, necesarios para el mejor funcionamiento del Consejo;
- XII. Coordinar con las unidades administrativas del Consejo, la elaboración de los informes que deban presentarse ante cualquier instancia, así como los que solicite la Junta;
- XIII. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas de trabajo a cargo del Consejo, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Resolver los casos de duda que se susciten, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos de conflicto sobre competencia y los no previstos en el mismo;
- XV. Instrumentar los sistemas y los procedimientos necesarios para una adecuada aplicación de los recursos asignados al Consejo;
- XVI. Presentar a la Junta los informes de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de los programas de trabajo, acompañando los anexos correspondientes;
- XVII. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos y actualizaciones del Reglamento Interior y los manuales de organización y de procedimientos del Consejo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el mejoramiento en la operación del Consejo y las unidades administrativas a su cargo;
- XIX. Coordinarse con las autoridades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado nacional y extranjero, y con instituciones educativas del nivel superior, para llevar a cabo la ejecución de los programas y proyectos del Consejo, previa autorización de la Junta;
- XX. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Consejo, así como vigilar que se cumplan los planes y programas del Consejo;
- XXI. Coordinar, proponer e impulsar reformas legislativas que fortalezcan el enfoque de igualdad, no discriminación y violencia;
- XXII. Impulsar el diseño, implementación, evaluación y mejora de las políticas públicas en materia de igualdad, no discriminación y violencia, elaboradas por los entes

- públicos del Gobierno del Estado;
- XXIII. Participar en el diseño del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo, verificando la incorporación de los lineamientos del Programa Anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIV. Coadyuvar en la elaboración de diagnósticos y programas en materia de derechos humanos y el derecho a la igualdad; y,
- XXV. Las demás que le señalen la Junta y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

Artículo 10. Las unidades administrativas, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades, conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y la persona titular de la Dirección General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 11. Al frente de cada unidad administrativa habrá una persona titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del Consejo.

Artículo 12. A las personas titulares de las unidades administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Dirección General, la resolución de los asuntos, cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección General, los programas, estudios y proyectos elaborados en las unidades administrativas a su cargo;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones, encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar a la persona titular de la Dirección General, sobre el resultado de estas;
- IV. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, cuando éstos le sean requeridos por la persona titular de la Dirección General;
- V. Coadyuvar con la Delegación Administrativa, en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;

- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VII. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Consejo;
- VIII. Registrar y controlar la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya la persona titular de la Dirección General, e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- X. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- XI. Promover la capacitación del personal a su cargo, proponiendo acciones especializadas en el ámbito de su competencia, necesaria para desempeñar debidamente las actividades que le corresponden;
- XII. Atender los asuntos que le encomienda su superior jerárquico, darle seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y estado que guarden;
- XIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento del Consejo;
- XIV. Atender las comisiones en las que sea designado por la persona titular de la Dirección General, para actuar como suplente en aquellos órganos técnicos y de decisión de los que forme parte, así como informar del resultado, acuerdos y compromisos establecidos;
- XV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros, destinados a la unidad administrativa a su cargo;
- XVI. Proponer estrategias de información y comunicación al público en la materia de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le señalen la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y TRÁMITES PROCESALES

Artículo 13. A la persona titular de la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar al Consejo ante cualquier autoridad judicial, jurisdiccional o administrativa, con la más amplia personalidad derivada del Consejo, como corresponde a una persona mandataria o apoderada general para

- pleitos y cobranzas, incluyendo todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial, conforme a la Ley, quedando facultada para ejercer acciones civiles, laborales, mercantiles o de cualquier otra naturaleza;
- II. Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deben someterse los convenios, contratos e instrumentos jurídicos a celebrar por el Consejo, de cualquier naturaleza que generen derechos y obligaciones patrimoniales a cargo del Consejo, así como dictaminarlos;
- III. Realizar la legalización y registro de firmas de las personas servidoras públicas del Consejo, y expedir copias certificadas de documentos y constancias existentes en los archivos del Consejo;
- IV. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos celebrados por el Consejo;
- V. Supervisar y vigilar la aplicación de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en las actuaciones del Consejo;
- VI. Recibir las denuncias y quejas de la parte actora y proporcionar la atención establecida en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- VII. Solicitar a la autoridad competente, la emisión de las órdenes de protección, cuando se trate de asuntos urgentes o graves, dentro del término de 24 horas;
- VIII. Someter a la persona titular de la Dirección General los proyectos de resolución de las quejas o denuncias para aprobación de la Junta;
- IX. Remitir a los organismos públicos análogos, las quejas o denuncias en los que se señale como probables responsables a las autoridades federales o de otras entidades federativas;
- X. Dirigir las controversias por denuncias y quejas;
- XI. Presentar a la persona titular de la Dirección General los proyectos de resolución para su aprobación de la Junta; y,
- XII. Las demás que le señalen la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN ÚNICA

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y CONTROVERSIAS

Artículo 14. Para el cumplimiento de las facultades de la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, en materia de denuncias y quejas, se auxiliará del Departamento de Atención, Orientación y Controversias, al cual le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Recibir y registrar en el libro de denuncias y quejas, las

presuntas violaciones por discriminación o violencia que se presenten;

- II. Admitir o desechar las denuncias o quejas que presente cualquier persona, minoría, grupo colectivo, organizaciones de la sociedad civil u otras análogas, presentadas ante el Consejo; así como dictar los acuerdos, necesarios para el trámite, práctica y desahogo de todas las diligencias, necesarias para la integración de las controversias;
- III. Recibir y registrar en el libro de orientación legal las solicitudes sobre asuntos que no sean competencia del Consejo, brindando la orientación respectiva;
- IV. Atender a los quejoso que tengan dudas o peticiones, relacionadas con el trámite de controversias;
- V. Practicar la investigación y estudios, necesarios para formular, en su caso, el proyecto de resolución de la controversia, que presentará a consideración de la Subdirección Técnica y Trámites Procesales para su análisis;
- VI. Invitar a las partes para que por medio de la conciliación se resuelvan las controversias planteadas;
- VII. Informar a la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, mensualmente o cuando se le requiera, las denuncias o quejas que sean recibidas;
- VIII. Recibir de las partes todas las pruebas que se ofrezcan y valorarlas, conforme a derecho;
- IX. Solicitar a la parte demandada, ya sea persona física o moral, la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos;
- X. Practicar las visitas e inspecciones, con la finalidad de esclarecer los hechos que se investiguen;
- XI. Realizar visitas de inspección, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento;
- XII. Substanciar las controversias que correspondan, en los términos previstos por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Proponer a la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, criterios generales para la resolución de las controversias; y,
- XIV. Las demás que le señalen las personas titulares de la Dirección General y de la Subdirección Técnica y Trámites Procesales y otras disposiciones legales aplicables.

La Subdirección Técnica y Trámites Procesales, contará además con las unidades administrativas que le sean autorizadas en la estructura orgánica de la Comisión, y sus funciones y líneas de autoridad se establecerán en el respectivo manual de organización.

CAPÍTULO VIII**DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE CULTURA POR LA NO DISCRIMINACIÓN Y NO VIOLENCIA**

Artículo 15. A la persona titular de la Subdirección Ejecutiva de Cultura por la No Discriminación y No Violencia, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover el derecho humano a la no discriminación y a la no violencia de las personas, minorías, grupos colectivos, organizaciones de la sociedad civil, u otras análogas, que se encuentren en situación de discriminación, mediante el diseño e implementación de programas de vinculación, capacitación, educación, atención y orientación ciudadana;
- II. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades del Consejo;
- III. Establecer vinculación con las organizaciones ciudadanas, académicas, la comunidad teológica, colectivos u otros análogos, con el objeto de delinejar estrategias que fomenten una cultura de igualdad, de los derechos a vivir libres de discriminación y violencia;
- IV. Proporcionar la atención y orientación a las personas que vean afectados sus derechos a la igualdad, de vivir libres de discriminación y violencia, mediante la promoción y divulgación de la cultura de denuncia y queja ante el Consejo;
- V. Emitir opiniones jurídicas a las consultas, relacionadas con el derecho fundamental a la no discriminación y a la no violencia, que formulen instituciones, personas físicas o morales, grupos, comunidades u organizaciones de la sociedad civil;
- VI. Evaluar e impulsar reformas legislativas que fortalezcan el enfoque de igualdad, no discriminación y no violencia;
- VII. Conformar y coordinar los trabajos de promoción, difusión y capacitación de la Red Ciudadana por la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia;
- VIII. Desarrollar campañas de difusión y promoción de una cultura por la no discriminación y la no violencia;
- IX. Diseñar materiales de difusión y promoción de las actividades del Consejo;
- X. Elaborar boletines de prensa, comunicados, pronunciamientos e informes, entre otros;
- XI. Desarrollar materiales audiovisuales y de multimedia;
- XII. Diseñar estrategias de impacto en medios electrónicos;
- XIII. Coordinar la pertinencia de los contenidos del sitio oficial en internet, del Consejo, así como de las publicaciones que permitan compilar temáticamente las opiniones y experiencia del trabajo realizado por la igualdad, la no discriminación y no violencia;

XIV. Elaborar y ejecutar, programas, acciones, políticas y medidas positivas compensatorias para fomentar la igualdad de oportunidades y con ello corregir las desigualdades de hecho de los sectores de la población, sobre los grupos a que hace referencia el artículo 14 de la Ley;

XV. Apoyar en la planeación y diseño de foros, mesas de trabajo, conferencias, eventos culturales y demás actividades que tengan por objeto prevenir y eliminar la discriminación y la violencia; y,

XVI. Las demás que le señalen la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX**DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN**

Artículo 16. A la persona titular del Departamento de Planeación, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual del Consejo;
- II. Establecer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos de planeación, organización, evaluación e informática de la Dirección General;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos, establecidos en el Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, para su implementación;
- IV. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes, en la realización de los estudios de factibilidad para la reubicación, ampliación, consolidación y liquidación de inmuebles del Consejo;
- V. Coordinar con las unidades administrativas del Consejo y los sectores productivos, gubernamentales y privados, la revisión de las acciones preventivas para prevenir y erradicar la discriminación y la violencia en el Estado;
- VI. Dirigir y mantener actualizados los sistemas de información del Consejo;
- VII. Verificar y evaluar la aplicación del Manual Operativo del Consejo;
- VIII. Integrar el informe de actividades del Consejo en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General, a fin de presentarlo a la Junta; y,
- IX. Las demás que le señalen la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO X**DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN**

Artículo 17. A la persona titular del Departamento de Evaluación, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Evaluar el cumplimiento del Programa Anual del Consejo;
- II. Organizar el informe de actividades del Consejo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y remitirlo a consideración de la persona titular de la Dirección General;
- III. Sistematizar e impulsar reformas legislativas que fortalezcan el enfoque de igualdad, no discriminación y no violencia;
- IV. Tramitar el diseño, implementación, evaluación y mejora de las políticas públicas en materia de igualdad, no discriminación y no violencia, elaboradas por los entes públicos del Ejecutivo del Estado;
- V. Organizar, con las unidades administrativas correspondientes, los estudios de factibilidad para la reubicación, ampliación, consolidación y liquidación de inmuebles del Consejo;
- VI. Coordinar las actividades de comunicación del Consejo; y,
- VII. Las demás que le señalen la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XI DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

Artículo 18. A la persona titular del Departamento de Vinculación, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer políticas internas de trabajo que coadyuven a mejorar el desarrollo de las actividades de vinculación entre el Consejo y los sectores público, social y privado;
- II. Mantener una vinculación estrecha con los sectores productivo, social y gubernamental, así como proponer la celebración de convenios, en el ámbito de su competencia, que coadyuven al cumplimiento del objetivo del Consejo;
- III. Proponer los espacios de difusión de los eventos especiales para la difusión de las actividades del Consejo;
- IV. Desarrollar y proponer a la persona titular de la Dirección General, un sistema integral de los sectores de la sociedad en estado de vulnerabilidad, respecto a temas de importancia para el Consejo; y,
- V. Las demás que le señalen la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XII DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 19. A la persona titular de la Delegación Administrativa, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace ante la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos
- humanos, financieros, materiales y servicios generales del Consejo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Formular y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos anuales del Consejo, para su autorización y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- III. Tramitar los movimientos de personal de altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Elaborar el informe de análisis programático presupuestario, así como los estados financieros y presentarlos ante la instancia que corresponda, conforme a la normativa aplicable;
- V. Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permitan contar con una clara y oportuna información sobre el manejo y estado de los recursos a cargo del Consejo;
- VI. Elaborar los informes, que deba rendir la persona titular de la Dirección General, relativos a las observaciones que formule la Secretaría de Contraloría, la Auditoría Superior de Michoacán o alguna otra autoridad competente, en relación con el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal del Consejo, orientadas a fomentar la vocación de servicio entre las personas servidoras públicas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de fomentar en el personal, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- IX. Administrar los recursos humanos, materiales, servicios generales, financieros e informáticos del Consejo, así como de las oficinas dentro del territorio del Estado;
- X. Establecer, con la aprobación de la Dirección General, las políticas y procedimientos en materia administrativa, asegurando el óptimo aprovechamiento de los recursos;
- XI. Implementar los procesos del Programa Presupuestal, Contabilidad y Tesorería, con arreglo a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Elaborar los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, y suministro de bienes y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con ésta, de acuerdo con la normatividad aplicable, dentro de los términos y límites que establezca la Dirección General;
- XIII. Realizar los procesos de adquisiciones, recursos materiales,

- servicios generales, protección civil, archivo de concentración y oficialía de partes, excepto la correspondencia, relativa a las controversias por denuncia o queja, en apego a la normatividad establecida;
- XIV. Realizar los procesos de contratación, prestaciones, desarrollo de personal, métodos organizativos y servicio social;
- XV. Coordinar los procesos de informática y sistemas de información en coordinación con las demás unidades administrativas;
- XVI. Resguardar el inventario físico del Consejo, con apego a las disposiciones normativas de la Dirección de Patrimonio Estatal;
- XVII. Elaborar y presentar la propuesta de los informes financieros para aprobación de la Junta; y,
- XVIII. Las demás que le señalen la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIII DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 20. Las audiencias de conciliación serán presididas por el personal de la Subdirección Técnica y Trámites Procesales y serán privadas; en los casos procedentes, las partes serán asistidas por traductor o intérprete, las partes en la audiencia de conciliación se conducirán con orden, decoro y respeto. Se redactará un acuerdo con los datos de la reunión conciliatoria, día, lugar y hora y las propuestas de conciliación, que se lleve a cabo, así como la resolución que se concluya.

Conciliadas las partes, se firmará el convenio respectivo.

Agotada la etapa conciliatoria y de no llegar a un acuerdo, se dará por concluida y se les notificará que la controversia pasará de oficio a la etapa de investigación.

CAPÍTULO XIV DE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS

Artículo 21. La Subdirección Técnica y Trámites Procesales, conocerá de las controversias, por hechos, acciones, omisiones o prácticas, presuntamente de discriminación y violencia a que se refiere la Ley o que se presuman como tales y en su momento, las hará del conocimiento de la persona titular de la Dirección General.

Artículo 22. El procedimiento se regirá por los principios de inmediatez, concentración, eficacia, profesionalismo, buena fe, suplencia de la deficiencia de la queja; la queja o la denuncia deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. La autoridad administrativa a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del o de los particulares y en su caso, del representante legal, agregándose los documentos públicos que acrediten su personalidad e identidad, así como la designación de la

persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;

- III. El domicilio para recibir notificaciones y documentos en el lugar donde resida la autoridad competente para conocer del asunto;
- IV. Señalar si es queja o denuncia;
- V. Nombre y domicilio de quien se señala como agresor por infiligr cualquier tipo de discriminación o violencia;
- VI. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la queja o denuncia;
- VII. Los requisitos que señalen las normas aplicables o el presente Reglamento, ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del asunto que así lo exija;
- VIII. Nombre y domicilio de terceros, en el caso de existir; y,
- IX. El lugar, la fecha y la firma autógrafa del particular o en su caso, la de su representante legal.

Artículo 23. Las denuncias y quejas podrán presentarse por escrito, verbalmente, por vía telefónica o por cualquier medio electrónico, sin mayor requisito que el asunto que motiva la acción y los datos generales de quien la presenta. En los tres últimos casos, la acción deberá ratificarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes, de lo contrario se tendrá por no presentada, cumpliendo cualquiera de estos requisitos por ningún motivo se podrá negar su recepción.

En ningún caso se admitirán denuncias o quejas anónimas. En ningún caso se podrán negar a recibir queja o denuncia aun cuando sea notoriamente improcedente.

Artículo 24. En las quejas presentadas ante el Consejo por cualquier medio, se resguardarán los datos del quejoso como son nombre, domicilio particular, laboral, número telefónico y cualquier información que permita ser localizado; dicha información se registrará por separado para uso exclusivo del Consejo, atendiendo lo que al respecto determina la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 25. Cuando del contenido de la controversia no puedan deducirse los motivos que la funden, la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, emitirá el acuerdo de prevención, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de su presentación notificando al quejoso personalmente para que aclare su queja o denuncia, debiendo brindar asesoría y orientación a quien la promueve para su corrección, ampliación o complementación. De no subsanarse lo anterior, se efectuará un segundo requerimiento con igual plazo de gracia y, de insistir en la omisión, se dictará acuerdo ordenando el archivo del expediente por falta de interés del quejoso.

Artículo 26. Dentro de los tres días hábiles siguientes al de la presentación de la queja o denuncia, la Subdirección Técnica y

Trámites Procesales, resolverá respecto a su admisión emitiendo el acuerdo correspondiente, en cuyo caso el acuerdo contendrá los mandatos para notificar a quien corresponda el contenido de la imputación, para que se conteste dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de la fecha de su notificación con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrán por ciertos los hechos y las acciones u omisiones atribuidas, salvo prueba de lo contrario.

Artículo 27. En la contestación se afirmará, refutará o negarán todos y cada uno de los hechos, acciones u omisiones, además de incluir un informe detallado de los antecedentes del asunto, sus fundamentos y motivaciones y, en su caso; los elementos jurídicos o de otra naturaleza que las sustentan.

Artículo 28. Teniendo la contestación por parte de los sujetos obligados, la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, remitirá el expediente a Conciliación, a más tardar en 72 horas a efecto de que se cite a las partes a una audiencia de conciliación.

Artículo 29. Para la conciliación deberá citarse a las partes con la finalidad de avenir la controversia a través de alguna de las soluciones que de acuerdo con las pretensiones de la parte actora le proponga al Conciliador, teniendo verificativo la audiencia de conciliación las instalaciones del Consejo.

Artículo 30. Se citará a las partes a la audiencia de conciliación y se fijará el día y la hora para su celebración.

Artículo 31. En caso de que la parte actora no comparezca a la audiencia y justifique su inasistencia dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes, se señalará por única ocasión nuevo día y hora para su celebración. De no justificar, se le tendrá por desistiendo de la acción, archivando el expediente como asunto concluido, sin que se pueda presentar nuevamente queja o denuncia por este mismo asunto.

Artículo 32. De acordar la conclusión de la controversia y de celebrar el convenio respectivo, éste se tendrá por ejecutoriado y se dictará acuerdo, dando por terminado el proceso.

Según las modalidades del convenio y la naturaleza del asunto, su ejecución estará a cargo de la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, quien verificará que su cumplimiento se sujetó a lo convenido y conforme a la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 33. Agotada la etapa conciliatoria y de no llegar a un acuerdo, se dará por concluida y se les notificará a las partes que su queja o denuncia, pasará de oficio a la etapa de investigación.

Artículo 34. La Subdirección Técnica y Trámites Procesales, iniciará la investigación de la controversia, ejerciendo las facultades siguientes:

- I. Solicitará a la parte demandada la remisión de informes, documentos auténticos o certificados; en vía de pruebas complementarias;
- II. Solicitará de otras personas particulares, autoridades, personas servidoras públicas, dependencias o entidades de los poderes públicos que hayan intervenido en los hechos o motivos de la controversia, la remisión de

informes, documentos auténticos o certificados, relacionados con el asunto en materia de la investigación;

- III. Practicará inspecciones oculares en el o los lugares en que se presume ocurrieron los hechos, previa autorización de quien corresponda;
- IV. Emitirá providencias precautorias o cautelares en los casos que considere graves, para evitar consecuencias de difícil o imposible reparación; y,
- V. Citará a las personas que deben comparecer como testigos o peritos.

Artículo 35. Cuando se considere conveniente, la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, solicitará a las autoridades administrativas respectivas, las opiniones o informes necesarios para resolver el asunto, fundamentando con la norma que así lo establezca o motivando en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes para la autoridad administrativa que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

A la autoridad administrativa a la que se le solicite un informe u opinión, deberá emitirla dentro del plazo de siete días hábiles, salvo disposición en contrario.

Si transcurrido este plazo no se recibe el informe u opinión, cuando se trate de informes u opiniones obligatorias o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del particular.

Artículo 36. La Subdirección Técnica y Trámites Procesales, emitirá acuerdo para mejor proveer, sean de trámite o para la recepción y desahogo de las pruebas, los cuales serán imperativos para los sujetos obligados; su desacato dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas y responsabilidades señaladas en las leyes correspondientes.

Artículo 37. Recibida una promoción, dentro de los tres días hábiles siguientes, la autoridad deberá emitir acuerdo respecto de su admisión y resolverá sobre las pruebas ofrecidas, ordenando su desahogo dentro de los siete días hábiles siguientes.

De ser negativa, deberá notificar al actor este hecho, señalando las razones para ello.

Artículo 38. Sólo en caso de que se requiera la opinión de otra autoridad, la audiencia podrá fijarse en un plazo que no podrá exceder de 15 días hábiles.

Artículo 39. La autoridad además de lo preceptuado en el artículo anterior, podrá abrir el periodo de pruebas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando la naturaleza del asunto así lo exija;
- II. Cuando la autoridad competente que esté conociendo del trámite de un procedimiento, no tenga por ciertos los hechos señalados por los particulares, siempre que se apoye en circunstancias debidamente fundadas y motivadas; y,

III. A solicitud de parte.

Artículo 40. Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional, a cargo de la autoridad y las que sean contrarias al derecho.

Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse hasta antes de que se dicte resolución en el procedimiento administrativo del caso.

Artículo 41. No quedando probanza pendiente de recepción, se otorgará a las partes un plazo común de cinco días para que expresen sus alegatos.

Artículo 42. Desahogada la vista o finalizado el plazo, se les citará para oír resolución, la que se pronunciará dentro de los 15 días, siguientes a la fecha de la notificación del acuerdo de citación.

CAPÍTULO XV DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 43. Los proyectos de resolución serán presentados ante la Junta para su aprobación.

Artículo 44. La Junta deberá invocar los criterios e instrumentos jurídicos nacionales e internacionales.

Artículo 45. Pondrá fin a las controversias, lo siguiente:

- I. La resolución definitiva;
- II. El desistimiento;
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas supervenientes; y,
- IV. El convenio conciliatorio.

Artículo 46. Las pruebas tendrán el valor que les conceda el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Michoacán de Ocampo. Acorde al principio pro persona que caracteriza a los derechos humanos.

Artículo 47. Todo particular podrá desistirse del procedimiento administrativo que promueva, cuando sólo afecte a sus intereses; en caso de que existan varios particulares, el desistimiento sólo operará respecto de quien lo hubiese formulado.

El desistimiento deberá ser presentado por escrito; ya sea por el particular o su representante legal ante la autoridad competente que conozca del procedimiento.

Artículo 48. La resolución contendrá una síntesis de los puntos controvertidos, las consideraciones en los que consta su fundamentación y motivación, y los resolutivos, en los que, con toda claridad, se precisará su alcance.

Artículo 49. En su caso, se impondrán las sanciones y medidas administrativas, de acuerdo con las circunstancias, modalidades y gravedad del fondo de la controversia, definidos por la Ley.

Artículo 50. Contra las resoluciones que emita el Consejo, las

partes podrán recurrir ante el Tribunal en materia Anticorrupción y Administrativa del Estado de Michoacán, mediante los procedimientos establecidos para éste.

CAPÍTULO XVI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 51. Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General, serán suplidas por la persona servidora pública titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica, establecida en el artículo 7º del presente Reglamento.

Artículo 52. En las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 7º del presente Reglamento, éstas serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior, conforme al organigrama autorizado del Consejo y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

Artículo 53. Las faltas temporales de las personas titulares de los Departamentos, serán suplidas por las personas que designen las personas titulares de las subdirecciones o Delegación Administrativa, según correspondan, conforme al organigrama autorizado del Consejo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, de fecha 13 de septiembre de 2016, Tomo CLXV, Décima Primera Sección, número 54; y, el Decreto mediante el cual se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, de fecha 2 de enero de 2020, Tomo CLXXIV, Sexta Sección, número 16, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y se dejan sin efecto las demás disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. El manual de organización que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, se emitirá dentro de los 180 días hábiles, posteriores a la entrada en vigor de éste.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 04 de noviembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
(Firmado)

RAÚL ZEPEDA VILLASEÑOR
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)