



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. Fernanda Arizpe Morales

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

OCTAVA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Martes 17 de Marzo de 2026

NÚM. 34

CONTENIDO

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS MICHOACÁN

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que de acuerdo a lo dispuesto por el apartado B del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en relación con artículo 2º de su Ley, la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, es un organismo constitucional autónomo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios que tiene como finalidad la defensa, protección, estudio, investigación, vigilancia, promoción y divulgación de los Derechos Humanos establecidos en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos internacionales, mediante la observación de los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y no regresividad.

SEGUNDO. Que con fecha veintiuno de noviembre de dos mil catorce, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán, el Decreto Legislativo número trescientos cuarenta y uno, mediante el cual se expidió la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, por el cual se abrogó la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, publicada el veinticuatro de diciembre de dos mil siete, y cuya última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado corresponde al 11 de noviembre de 2024.

TERCERO. Que el actual Reglamento de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos publicado el veintiséis de marzo de dos mil quince, establece la operatividad de la Ley vigente de la Comisión, ha experimentado mejoras importantes como las publicadas el 08 de abril dos mil veintidós en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado De Michoacán De Ocampo, mediante las cuales se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones centradas en la actualización de la estructura y funcionamiento del organismo.

CUARTO. Que la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos entre su estructura cuenta con un órgano colegiado de opinión, consulta y colaboración de la Comisión, que representa a la ciudadanía denominado «El Consejo» el cual será integrado por el Presidente de la Comisión, mismo que lo presidirá, persona titular de la Secretaría Ejecutiva que fungirá como Secretario Técnico y cuatro Consejeros Ciudadanos mismos que serán

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. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 44 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

designados por el Congreso del Estado hasta por un periodo de dos años, órgano que funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias para determinar los acuerdos para el buen funcionamiento de este organismo autónomo.

QUINTO. Que de acuerdo con el acta de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, día primero de septiembre de dos mil veintitrés, en la cual se acordó que derivado de la carga de trabajo legislativa del entonces Congreso del Estado y ante la falta del inicio de procedimiento para nombrar nuevos consejeros, ante la necesidad de dar continuidad a la operatividad de esta Comisión, se autorizó a la persona titular de la Presidencia para realizar trámites, gestiones, acciones sustantivas, y operativas necesarias para su buen funcionamiento legal y material del organismo, incluyendo la ejecución de las acciones administrativas que competan al consejo como la creación de cargos y tabuladores, propuesta que fue aprobada por unanimidad de votos por las y los consejeros en función.

SEXTO. Que mediante la Minuta de Decreto Número 238 de fecha veintisiete de julio de dos mil veinticinco fue electo por el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, el Lic. Josué Alfonso Mejía Pineda como Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, por un periodo de cuatro años, ejerciendo funciones a partir del 18 de agosto de 2025.

SÉPTIMO. Que la dinámica social actual, así como el incremento en la complejidad y diversidad de las quejas ciudadanas, hacen indispensable la actualización del marco normativo que regula la organización, estructura y funcionamiento de este organismo. La experiencia operativa ha evidenciado la necesidad de fortalecer la estructura interna mediante un proceso de reestructuración administrativa que permita optimizar recursos, clarificar competencias y evitar duplicidades en el ejercicio de funciones.

La reforma propuesta tiene como finalidad adecuar el Reglamento de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Michoacán a las realidades contemporáneas, respondiendo a la complejidad de los asuntos que atiende la institución, incorporando una redistribución estratégica de atribuciones y la creación de nuevas unidades administrativas especializadas particularmente aquellos relacionados con grupos de atención prioritaria, nuevas formas de violencia y la necesidad de una atención integral con enfoque diferenciado. Estas unidades estarán orientadas a atender de manera más eficiente, oportuna y profesional las solicitudes, quejas y procedimientos vinculados con la protección y promoción de los derechos fundamentales.

Asimismo, la reestructuración busca garantizar una atención centralizada en la persona, bajo los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, accesibilidad y respeto irrestricto a los derechos humanos. Al optimizar los procesos internos y establecer líneas claras de responsabilidad, se favorecerá una gestión institucional orientada a recuperar la confianza ciudadana a través de mejores resultados.

En consecuencia, la reforma al presente Reglamento constituye una medida estratégica para fortalecer el cumplimiento del mandato constitucional y asegurar que la promoción y defensa de los Derechos Humanos se materialice en una atención ciudadana de mayor calidad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el presidente del Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, emite el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público, de interés y de observancia general y obligatoria, reglamenta la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo y tiene por objeto regular su estructura, facultades, atribuciones y su funcionamiento como organismo constitucional autónomo, tanto presupuestal como de gestión, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyos objetos esenciales son la defensa, protección, estudio, investigación, vigilancia, promoción, cultura, gobernanza, fortalecimiento institucional, y divulgación de los derechos humanos y sus respectivos contenidos esenciales previstos por el orden jurídico mexicano y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Comisión: la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- II. Comisión Nacional: la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- III. Ley: Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- IV. Autoridad o servidores públicos: autoridades o servidores públicos señalados como responsables de actos u omisiones lesivos de derechos humanos en los procedimientos de queja de los cuales conozca la Comisión;
- V. Consejo: el Órgano de opinión, consulta y colaboración de la Comisión de los Derechos Humanos;
- VI. Presidencia: el Presidente o Presidenta de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- VII. Secretaría Ejecutiva: la Secretaría Ejecutiva de la Comisión;
- VIII. Secretario Técnico del Consejo: el Secretario Ejecutivo de la Comisión;
- IX. Contraloría: el Órgano Interno de Control;
- X. Secretaría Particular: la Secretaría Particular de Presidencia;
- XI. Secretaría Técnica: la Secretaría Técnica de la Comisión;
- XII. Coordinación de D.E.S.C.A.: la Coordinación en Materia de D.E.S.C.A, adscrita a la Secretaría Técnica;
- XIII. Coordinación de Planeación: la Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional;

- XIV. Coordinación General de Visitadurías: la Coordinación General de Visitadurías;
- XV. Visitadurías: las Visitadurías Regionales; adscritas a la Coordinación General de Visitadurías;
- XVI. Coordinación de Orientación Legal: la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento;
- XVII. Coordinación de Estudios: la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación de los Derechos Humanos;
- XVIII. Coordinación Administrativa: la Coordinación Administrativa de la Comisión;
- XIX. Coordinación Jurídica: la Coordinación Jurídica de la Comisión, adscrita a la Secretaría Ejecutiva;
- XX. Servicios Técnicos: la Subcoordinación de Servicios Técnicos, adscrita a la Secretaría Técnica;
- XXI. Unidades Especializadas: las Unidades de Atención a Personas Desaparecidas; al Mecanismo de Monitoreo Sobre los Derechos de Personas con Discapacidad; la Unidad de Especialidad en Movilidad Humana; la Unidad Especializada en Violencia de Género y Femicidio; y a la Unidad Especializada en Materia de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XXII. Unidad de Evaluación; la Unidad de Evaluación, Mejora y Control; adscrita a la Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional;
- XXIII. Unidad de Transparencia: la Unidad de Transparencia, adscrita a la Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional;
- XXIV. Unidad Coordinadora de Archivos: la Unidad Coordinadora de Archivos, adscrita a la Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional;
- XXV. Unidad de Cultura: la Unidad de Cultura y Educación para la Construcción de Paz, adscrita a la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación de los Derechos Humanos;
- XXVI. Unidad de Estudios: la Unidad de Estudios, Investigación y Difusión de la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación de los Derechos Humanos;
- XXVII. Visitadurías Auxiliares: las Visitadurías Auxiliares de las Visitadurías Regionales;
- XXVIII. Comunicación Social: la Unidad de Comunicación Social;
- XXIX. Subcoordinación de Medios Alternos: la Subcoordinación de Medios Alternos de Solución de Conflictos y Justicia Restaurativa, adscrita a la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento;
- XXX. Subcoordinación de Seguimiento: la Subcoordinación de Seguimiento de la Coordinación de Orientación, Legal, Quejas y Seguimiento;
- XXXI. Subcoordinación de Orientación: la Subcoordinación de Orientación y Canalización, adscrita a la Coordinación de Orientación Legal, quejas y Seguimiento;
- XXXII. Subcoordinación de Proyectos: la Subcoordinación de Proyectos adscrita a la Secretaría Técnica;
- XXXIII. Subcoordinación de Inspección: la Subcoordinación de Inspección y Certificación, adscrita a la Secretaría Técnica.
- XXXIV. Subcoordinación de Equidad: la Subcoordinación de Equidad entre Mujeres y Hombres, adscrita a la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación de los Derechos Humanos;
- XXXV. Subcoordinación de Atención: la Subcoordinación para la Atención a Grupos de Atención Prioritaria, adscrita a la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación de los Derechos Humanos;
- XXXVI. Unidad de Desaparecidos: la Unidad de Atención a Personas Desaparecidas, adscrita a la Secretaría Ejecutiva;
- XXXVII. Mecanismo: el Mecanismo de Monitoreo sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad adscrita a la Secretaría Ejecutiva;
- XXXVIII. Unidad de Movilidad Humana: la Unidad Especializada en Movilidad Humana, adscrita a la Secretaría Ejecutiva;
- XXXIX. Unidad Especializada en Violencia de Género y Femicidio: a la Unidad Especializada en Violencia de Género y Femicidio, adscrita a la Secretaría Ejecutiva;
- XL. Unidad de NNA: la Unidad Especializada en Materia de Niñas, Niños y Adolescentes, adscrita a la Secretaría Ejecutiva;
- XLI. Departamento de Estadística y Sistemas: al Departamento de Estadística y Sistemas Informáticos adscrito a la Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional;
- XLII. Departamento de Quejas de las Visitadurías: al Departamento de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, adscritos a las Visitadurías Regionales;
- XLIII. Departamento de Coordinación Académica: al Departamento de Coordinación Académica y Capacitación de la Unidad de Estudios, Investigación y Difusión;
- XLIV. Departamento de Investigación: al Departamento de Investigación de la Unidad de Estudios, Investigación y Difusión; y,
- XLV. Departamento de Difusión: al Departamento de Difusión y Análisis de la Unidad de Comunicación Social.
- Artículo 3.** La aprobación de este Reglamento y la normatividad interna, así como sus modificaciones o adiciones, son competencia del Consejo, para ello la Presidencia del Consejo presentará las propuestas correspondientes para su discusión y aprobación.
- Artículo 4.** Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y

atribuciones que le corresponden, la Comisión contará con el Consejo, los órganos y la estructura administrativa que establece la Ley, Reglamento, lineamientos y los acuerdos que emita.

Artículo 5. En el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión no recibirá instrucciones de autoridad o servidor público. Las resoluciones que dicte la Comisión se fundamentarán y motivarán en el orden jurídico vigente, en los principios generales del Derecho, y en los medios de convicción que obren en los expedientes, sin perjuicio de alegar los hechos públicos y notorios.

Artículo 6. Todas las actuaciones que dentro de sus atribuciones realice la Comisión deberán estar apegadas a la normatividad, principios e interpretaciones constitucionales general y estatal, así como a los tratados, instrumentos y resoluciones internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado mexicano sea parte. De conformidad a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y no regresividad.

Artículo 7. Para los efectos del ejercicio de las funciones de la Comisión, se entenderá que los derechos humanos son el conjunto de facultades y prerrogativas inherentes a la persona humana, que le corresponden por su propia naturaleza y dignidad, indispensables para garantizar su pleno desarrollo dentro de la sociedad y el libre diseño y consecución de un proyecto de vida que valga la pena vivir.

Artículo 8. El personal de la Comisión deberá regir sus actuaciones y prestar sus servicios conforme a los principios de buena fe, concentración, rapidez, legalidad, honradez, objetividad, imparcialidad, no revictimización, eficacia, eficiencia, transparencia, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y no regresividad; a la luz de los imperativos garantistas que se desprenden del interés superior de los menores de edad, la perspectiva de género y, los enfoques de etnicidad, discapacidad, plena inclusión, diferencial y de derechos humanos.

De igual forma, tendrán la obligación de optimizar al máximo los recursos, materiales, tecnológicos y presupuestales que le sean asignados, para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, con el objetivo de lograr una cultura de respeto y protección al derecho humano a un medio ambiente sano bajo el principio de máxima precaución y debida diligencia.

Artículo 9. Para los efectos jurídicos a que haya lugar en la aplicación e interpretación del presente Reglamento, así como de las acciones, procedimientos, prácticas y servicios que preste la Comisión, queda prohibida cualquier forma de trato diferenciado que tenga por objeto o resultado; impedir, menoscabar o anular; el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas, grupos o comunidades; así como su igualdad sustantiva frente al ejercicio de sus derechos. Salvo que ese trato diferenciado se utilice como elemento compensatorio para evitar la desigualdad y la discriminación de hecho.

De igual forma, se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia; por acción u omisión, con intención o sin ella, que no sea objetiva, razonable ni proporcional; y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas, grupos, pueblos o comunidades; cuando, bajo el principio de

interseccionalidad, se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional; identidad o expresión indígena, racial o de género; color de piel; cultura; sexo; género; edad; discapacidad; condición social, económica, de salud o jurídica; religión; apariencia física; forma de pensar, vestir, actuar o gesticular; tatuajes, perforaciones o modificaciones corporales; características genéticas; situación migratoria; embarazo; opiniones; orientación sexuales; filiación u opiniones política, académicas o filosóficas; estado civil; situación familiar; responsabilidades familiares; oficio; lengua o idioma; antecedentes penales; o cualquier otro motivo.

En todos los procesos y servicios que impliquen la intervención de una persona con discapacidad, la Comisión deberá llevar a cabo los ajustes de procedimiento y los ajustes razonables que sean necesarios según el caso concreto, así como proceder al diseño e implementación de un sistema de apoyos y salvaguardias que garanticen el acceso no jurisdiccional a la justicia de las personas con discapacidad y el ejercicio de su capacidad jurídica plena. La Comisión tendrá la obligación de diseñar e implementar la totalidad de sus procesos, prácticas, infraestructuras y servicios a la luz de los postulados garantistas del diseño universal, con perspectiva de discapacidad, plena inclusión, enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y de niñez.

No se considerarán discriminatorias, en virtud del presente Reglamento y los efectos jurídicos a que haya lugar, las medidas específicas o compensatorias que se adopten y que sean necesarias para acelerar o lograr la igualdad de hecho de las personas miembros de grupos social, histórica o estructuralmente postergados o desaventajados, tales como las personas con discapacidad, las mujeres, las personas adultos mayores, los miembros de los pueblos o comunidades indígenas o afroamericanas, las personas con una orientación sexual diversa a la heteronormativa o aquellas con una identidad o expresión de género no binaria, o cualquier otra. La negativa de los servidores públicos adscrito a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de adoptar los ajustes razonables necesarios en determinada situación particular, será considerada un acto de discriminación proscrito y sujeto a las sanciones administrativas o de cualquier otro carácter a que haya lugar.

En todas aquellas quejas que se abran con motivo de un acto u omisión por violación a los derechos humanos derivada de una discriminación directa, indirecta, intencional, no intencional o estructural, ya sea en razón de discapacidad, raza, sexo-género, o cualquier otra, así como por violaciones graves a los derechos humanos, se hará uso de la sana crítica y, en su caso, de la reversión probatoria, en caso de ser necesaria.

Artículo 10. Todas las actuaciones y procedimientos de la Comisión serán gratuitos, lo que deberá ser informado explícitamente a quienes recurran a ella.

Artículo 11. Toda persona tiene el derecho de conocer la información pública en posesión de la Comisión, con excepción de la clasificada como reservada o confidencial de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Servidores Públicos y los reglamentos respectivos. Con excepción de las consideraciones, opiniones o informes especiales o preliminares cuando el asunto trascienda al interés público.

Artículo 12. Los servidores públicos que presten sus servicios en

la Comisión, harán uso de manera confidencial de la información o documentación relativa a los asuntos de su competencia en términos de la Ley, considerando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Con excepción de las consideraciones, opiniones o informes especiales o preliminares cuando el asunto trascienda al interés público.

Asimismo, no estarán obligados a rendir testimonio ante ninguna autoridad administrativa, ministerial o jurisdiccional, cuando se relacione con su intervención en el conocimiento de alguna queja radicada en el Organismo. Cuando se reciba un citatorio para comparecer ante una autoridad de las señaladas, el servidor público comunicará por oficio a la requirente la imposibilidad legal a la que se refiere este artículo.

Artículo 13. El personal de la Comisión deberá identificarse en todos los actos en que intervenga. Asimismo, las investigaciones y trámites que realice el personal de la Comisión, la documentación recibida de la autoridad y de la parte quejosa, se verificarán dentro de la más absoluta reserva en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán. En caso de que algún servidor público hiciera uso indebido de sus funciones, será sujeto de responsabilidad administrativa. Para tal efecto, el titular del área correspondiente informará a la Contraloría a efecto de que realice las investigaciones correspondientes y en su caso instruya el procedimiento administrativo de responsabilidades, de conformidad a la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN

Artículo 14. Cuando la Comisión reciba una queja o la inicie de oficio por presuntas violaciones a derechos humanos que sean competencia de la Comisión Nacional o de otros organismos defensores de derechos humanos de las entidades federativas, notificará a la parte interesada, y sin admitir la instancia, la remitirá en el término de cuarenta y ocho horas al organismo competente, debiendo quedar un cuaderno con testimonio autorizado e inscrita en el libro de registro respectivo.

En casos graves de violaciones a los derechos humanos, la Comisión podrá solicitar inmediatamente a las autoridades, con independencia de su competencia estatal o federal, que adopte las medidas precautorias para evitar una violación de difícil o imposible reparación de los derechos humanos. Asimismo, deberá practicar todas las actuaciones legalmente posibles para la debida integración de las investigaciones y deberá remitirlas al organismo defensor de los derechos humanos competente.

Artículo 15. Cuando en un mismo hecho o circunstancia estuvieren involucrados tanto autoridades o servidores públicos de la Federación como del Estado o de sus municipios, la competencia será íntegramente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN

Artículo 16. La Comisión, para el eficaz y debido ejercicio de sus

atribuciones se integra por:

- I. El Consejo;
- II. La Presidencia;
- III. Asesores;
- IV. La Secretaría Particular:
 - i. La Oficina de Enlace Institucional.
 - ii. La Oficina de Coordinación Interna y Protocolo.
- V. La Secretaría Ejecutiva:
 - A) La Coordinación Jurídica:
 - i. La Unidad de Atención a Personas Desaparecidas.
 - ii. El Mecanismo de Monitoreo Estatal sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en Michoacán.
 - iii. La Unidad Especializada en Movilidad Humana.
 - iv. La Unidad Especializada en Violencia de Género y Femicidio.
 - v. La Unidad Especializada en Materia de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VI. La Secretaría Técnica:
 - A) La Coordinación en Materia de D. E. S. C. A.;
 - i. La Subcoordinación de Servicios Técnicos.
 1. Departamento de Atención Psicológica.
 - ii. La Subcoordinación de Proyectos.
 - iii. La Subcoordinación de Inspección y Certificación.
- VII. La Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional;
 1. El Departamento de Estadística y Sistemas Informáticos.
 2. La Unidad Coordinadora de Archivos:
 - i. La Unidad de Evaluación Mejora y Control.
 - ii. La Unidad de Transparencia;
- VIII. La Coordinación General de Visitadurías;
 - A) Visitadurías Regionales:
 - i. Visitadurías Auxiliares:
 1. Departamentos de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento.
- IX. La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento:
 - i. La Subcoordinación de Orientación y Canalización.
 - ii. La Subcoordinación de Medios Alternos de

- Solución de Conflictos y Justicia Restaurativa.
- iii. La Subcoordinación de Seguimiento.
- X. La Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación de los Derechos Humanos:
- i. La Subcoordinación de Equidad Entre Mujeres y Hombres.
- ii. La Subcoordinación de Atención a Grupos de Atención Prioritaria.
- iii. La Unidad de Cultura y Educación para la Construcción de Paz.
- iv. La Unidad de Estudios, Investigación y Difusión:
1. El Departamento de Coordinación Académica y Capacitación;
2. El Departamento de Investigación;
- XI. La Unidad de Comunicación Social;
1. El Departamento de Difusión y Análisis
- XII. La Coordinación Administrativa:
1. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
2. El Departamento de Contabilidad.
3. Departamento de Recursos Financieros:
- i. La Unidad de Gestión de Recursos:
1. El Departamento de Recursos Humanos.
- XIII. El Órgano Interno de Control; y,
1. El Departamento de Auditoría.

Con las excepciones establecidas en la Ley y en este Reglamento, corresponde a la Presidencia de la Comisión nombrar y remover libremente a todo el personal. Se reserva en exclusiva a la Presidencia el nombramiento y remoción del titular de la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Particular, la Secretaría Técnica y de las Coordinaciones y Subcoordinaciones de todas las áreas, así como la designación y remoción de los titulares de las unidades administrativas y jefaturas de departamento.

Las facultades establecidas en el presente Reglamento para las distintas áreas que integran esta Comisión, desde el nivel de subsecretario hasta el de jefatura de departamento se entenderán delegadas para todos los efectos legales a que haya lugar. Las funciones de las áreas administrativas auxiliares y de apoyo que no se establezcan en el presente Reglamento, deberán señalarse en los manuales de organización y de procedimientos, entendiéndose dichas funciones como delegadas.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO

Artículo 17. El Consejo es un órgano colegiado de opinión, consulta y colaboración de la Comisión, que representa a la ciudadanía en la estructura del organismo público de los Derechos Humanos en el Estado de Michoacán, que ejerce sus funciones en los términos

que establece la Ley y este Reglamento.

Artículo 18. Los lineamientos generales de actuación del Organismo que sean aprobadas por el Consejo de la Comisión y que no estén previstas en el presente ordenamiento, se establecerán a través de acuerdos.

Artículo 19. El informe trimestral que rinda la Presidencia ante el Consejo deberá de contener los siguientes datos:

- I. Número de quejas captadas a petición de parte;
- II. Número de quejas captadas de oficio;
- III. Número actas circunstanciadas levantadas en las investigaciones;
- IV. Número de informes obtenidos a las autoridades requeridas;
- V. Número de ciudadanos atendidos;
- VI. Número de Recomendaciones y Acuerdos de No Violación emitidos;
- VII. Número de Conciliaciones y Acuerdos reparatorios;
- VIII. Convenios firmados con organismos públicos, privados y sociales;
- IX. El trabajo en la divulgación y capacitación en los derechos humanos realizado por el personal de la Comisión;
- X. El número de cursos de formación y profesionalización en materia de derechos humanos realizados por el personal de la Comisión;
- XI. Situaciones de carácter general o particular que revistan especial trascendencia;
- XII. El estado general que guardan las finanzas de la Comisión, y;
- XIII. Los programas permanentes y especiales de la Comisión.

Artículo 20. Los miembros del Consejo podrán solicitar a la Presidencia los informes o datos adicionales sobre algún asunto en particular que se encuentre en trámite o que se hubiere resuelto. Podrán realizar su solicitud de manera verbal en sesión de Consejo o por escrito dirigido a la Presidencia en el cual se incluyan datos mínimos que permitan identificar lo solicitado y se precise la información requerida. La Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica del Consejo requerirá el informe a la Visitaduría Regional correspondiente o al órgano responsable, las cuales en un plazo de quince días hábiles deberán preparar el acuerdo respectivo a través del cual el titular de la Presidencia ponga a disposición del Consejo, la información correspondiente.

Artículo 21. La Presidencia de la Comisión someterá a consideración de los miembros del Consejo el contenido de las recomendaciones que estime de especial relevancia e interés público, que pretenda emitir; en este caso el texto propuesto deberá hacerse del conocimiento de los miembros del Consejo al menos con dos semanas de anticipación a la fecha de la sesión en la cual se proponga su análisis.

Los miembros del Consejo podrán opinar sobre el texto de la recomendación general propuesto.

Artículo 22. La Presidencia de la Comisión presentará al Consejo el texto del proyecto de informe anual de actividades para su conocimiento.

El proyecto de presupuesto de la Comisión para el ejercicio del año siguiente, también será presentado ante el Consejo, una vez que se tenga integrado, para que éste lo apruebe.

De igual manera, al rendir el informe sobre acciones, programas y/o el ejercicio programático-presupuestal la Presidencia de la Comisión solicitará a los miembros del Consejo la invitación especial de los servidores públicos de la Comisión que corresponda, para que rindan la explicación y presentación relativa a dichos asuntos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO EN SESIÓN

Artículo 23. La Presidencia del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones a los integrantes del Consejo;
- II. Iniciar y levantar la sesión y decretar los recesos que convengan;
- III. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo;
- IV. Conceder el uso de la palabra, en el orden que sea solicitada;
- V. Ordenar al Secretario que someta a votación los proyectos de acuerdo;
- VI. Cuidar la aplicación del Reglamento;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo;
- VIII. Tener voto de calidad cuando se produzca empate en las votaciones del Consejo; y,
- IX. Designar, de entre los titulares de área, en la sesión correspondiente, a la persona que sustituirá al Secretario del Consejo en los casos de su ausencia temporal.

Artículo 24. Los Consejeros tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Concurrir, participar en las deliberaciones y votar en las sesiones del Consejo;
- II. Integrar el pleno del Consejo para resolver colegiadamente los asuntos que someta a su consideración el Presidente del consejo; y,
- III. Solicitar a la Secretaría del Consejo, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión de algún asunto en el orden del día;

Artículo 25. El Secretario Ejecutivo de la Comisión fungirá como el Secretario Técnico del Consejo, y durante el desarrollo de las sesiones tendrá además de las señaladas en la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Brindar a los consejeros el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de su función;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones;
- III. Circular con toda oportunidad entre los integrantes del Consejo los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- IV. Solicitar a las unidades administrativas de la Comisión la información necesaria para el sustento y desarrollo de los puntos a considerar dentro de la orden del día de las sesiones;
- V. Pasar lista de asistencia de los miembros del Consejo y llevar el registro respectivo;
- VI. Declarar la existencia del quórum legal;
- VII. Levantar, y dar fe, el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del Consejo, tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los Consejeros;
- VIII. Dar cuenta con los escritos presentados al Consejo;
- IX. Llevar a cabo el conteo de las votaciones de los integrantes del Consejo y dar a conocer el resultado de la misma;
- X. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- XI. Firmar junto con el titular de la Presidencia del Consejo, todos los acuerdos;
- XII. Llevar el archivo del Consejo y un registro de las actas, y acuerdos aprobados por éste;
- XIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XIV. Dar cuenta de los documentos de interés para el Consejo que le hayan sido presentados; y,
- XV. Las demás que le sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento y por la Presidencia.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES

Artículo 26. Las sesiones que celebre el Consejo serán:

- a) Ordinarias; y,
- b) Extraordinarias.

Las sesiones ordinarias son aquellas que deben celebrarse por lo

menos una vez al mes y las sesiones extraordinarias deben ser convocadas por la Presidencia del Consejo cuando lo estime necesario para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria, o a petición que le formulen al menos tres integrantes del Consejo.

Artículo 27. Las sesiones de Consejo se llevarán a cabo preferentemente en el domicilio oficial de la Comisión. En caso de sesionar en otro sitio dentro de la capital michoacana, se hará referencia del motivo del cambio de sede en el acta de sesión correspondiente. Además, el Consejo podrá celebrar sesiones y llevar a cabo actuaciones de forma virtual, observando para ello lo dispuesto en el presente reglamento en cuanto a las formalidades necesarias para convocar a sesión.

Artículo 28. Por lo que se refiere a la celebración de las sesiones ordinarias del Consejo, la Presidencia deberá convocar por lo menos con setenta y dos horas de anticipación.

En cuanto a las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá girarse por lo menos con veinticuatro horas anticipación al día de su celebración, contando en dicho término el día de la emisión de la convocatoria.

Artículo 29. La Convocatoria deberá establecer los siguientes aspectos:

- I. Debe señalar el día y hora de su celebración, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el proyecto del orden del día a ser desahogado. Se acompañará a la convocatoria los documentos anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- II. Recibida la convocatoria para una sesión ordinaria, los Consejeros podrán solicitar a la secretaría del Consejo, la inclusión de un asunto en el orden del día de la sesión, con dos días de anticipación a la fecha señalada para su celebración; acto seguido la secretaría enviará a los miembros del Consejo un nuevo orden del día con los asuntos anexados al original y los documentos necesarios para su discusión a más tardar al día siguiente de presentada la solicitud de inclusión. Fuera de este plazo no se integrará ninguna solicitud al orden del día de la sesión a tratar;
- III. En las sesiones extraordinarias únicamente se tratarán los asuntos para las que fueron convocadas; y,
- IV. Cuando no haya sido acompañada la documentación que respalde el punto a tratar del orden del día por causas supervenientes, la secretaría podrá enviarla por alcance.

Artículo 30. Los consejeros pueden solicitar al pleno del Consejo en la sesión ordinaria respectiva, la discusión de asuntos generales, salvo que dichos asuntos requieran de un acuerdo de aprobación, ante lo cual deberán solicitarse como un punto dentro del orden del día.

Artículo 31. Para que exista el quórum legal y el Consejo pueda sesionar, es necesario que se encuentren presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, entre los que deberá estar la persona titular de la Presidencia.

Artículo 32. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros con derecho a ello, con excepción de los casos en que la Ley establezca una mayoría calificada.

La votación será individual y así quedará asentando en el acta. Los Consejeros votarán levantando la mano, cuando la votación sea nominal, cada Consejero con derecho a voto, levantará la mano, dirá su apellido y el sentido de su voto.

En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 33. De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones realizadas, el sentido del voto de los Consejeros, así como los acuerdos y resoluciones aprobados, misma que se remitirá a los integrantes del Consejo al menos tres días naturales antes de la siguiente sesión ordinaria.

Todas las sesiones del Consejo, deberán ser grabadas por cualquier medio electrónico, cuya estricta responsabilidad será de la Secretaría del Consejo. Las grabaciones formarán parte del archivo de la Comisión de los Derechos Humanos.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PRESIDENCIA

Artículo 34. La Presidencia es el órgano ejecutivo y representativo de la Comisión. Está a cargo de una presidenta o un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, las funciones directivas de la Comisión y su representación legal.

Artículo 35. La Presidencia tendrá las atribuciones siguientes, además de las establecidas en la Ley:

- I. En su carácter de representante legal de la Comisión, podrá otorgar y revocar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración, así como en materia laboral;
- II. Proponer al Consejo, para su aprobación, los lineamientos, políticas y programas generales de la Comisión, así como la normatividad interna, manuales y los procedimientos administrativos necesarios para su buen funcionamiento;
- III. Celebrar convenios de colaboración con organismos públicos, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, en el cumplimiento de los fines de la Comisión, para la promoción, actualización, capacitación, defensa y garantía de los derechos humanos;
- IV. Crear o suprimir todo tipo de plazas, áreas o unidades de conformidad con las necesidades de la Comisión y para su mejor funcionamiento, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- V. La modificación, extinción o creación de Visitadurías Auxiliares y demás áreas, coordinaciones o unidades que de acuerdo a las necesidades operativas de la Comisión se requieran, cuidando el equilibrio y viabilidad presupuestal

- del organismo;
- VI. Crear comisiones internas a fin de delegar en ellas las tareas que considere pertinentes para el cumplimiento de las finalidades de la Comisión; y,
- VII. Las demás que le confiere la Ley, el presente Reglamento, y los ordenamientos internos aplicables.
- III. Supervisar conjuntamente con la unidad administrativa responsable, la logística para la organización de eventos en los que tenga participación la Presidencia;
- IV. Supervisar se cuente con la información y material necesario para la participación de Presidencia en las reuniones, eventos y mesas de trabajo;
- V. Atender en representación las solicitudes de audiencia que se presenten a la Presidencia;
- VI. Elaborar, revisar y dar seguimiento a documentos diversos solicitados por Presidencia a las unidades administrativas;
- VII. Dar seguimiento a los asuntos canalizados para atención, mediante los titulares de las Unidades Administrativas, e informar a la Presidencia sobre el cumplimiento;
- VIII. Llevar a cabo la coordinación funcional de los recursos humanos, materiales y financieros de la oficina del Presidente;
- IX. Coordinar los eventos dentro y fuera de las instalaciones de la Comisión en las que debe participar Presidencia; y,
- X. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 36. Para el despacho de los asuntos que directamente correspondan a la Presidencia, contará con las siguientes áreas de apoyo, así como de las Coordinaciones, Subcoordinaciones, Titulares de las unidades administrativas y departamentos adscritos a estas:

- I. La Secretaría Particular;
- II. Los Asesores;
- III. La Secretaría Ejecutiva;
- IV. La Secretaría Técnica;
- V. La Coordinación de Planeación;
- VI. La Coordinación General de Visitadurías;
- VII. La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento;
- VIII. La Coordinación de Estudios;
- IX. La Coordinación Administrativa; y,
- X. El Área de Comunicación Social.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 37. La Secretaría Particular dependerá directamente de Presidencia para el cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.

La Secretaría Particular contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. La Oficina de Enlace Institucional; y,
- II. La Oficina de Coordinación Interna y Protocolo.

Artículo 38. La Secretaría Particular contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y organizar la agenda de Presidencia, registrando las actividades y compromisos en relación a las audiencias, acuerdos, visitas, entrevistas y otros eventos, además de establecer los nexos necesarios con las dependencias e instituciones que se vinculan con el desarrollo de las actividades institucionales;
- II. Convocar a reuniones o sesiones de trabajo al personal de la Comisión por instrucciones de la Presidencia;

Artículo 39. La Oficina de Enlace Institucional contará con las siguientes atribuciones:

- I. Atender en representación de la Presidencia las reuniones de trabajo y coordinación interinstitucional que le sean encomendadas;
- II. Coordinar la gestión de correspondencia de la Presidencia;
- III. Elaborar documentos diversos solicitados por Presidencia o la Secretaría Particular;
- IV. Designar por instrucciones de la Presidencia a los servidores públicos en representación y/o para la atención de invitaciones, convocatorias, acciones, programas, comités, sistemas u otras actividades propias de la agenda de Presidencia;
- V. Dar seguimiento e informar a la Presidencia y/o Secretaría Particular, sobre el cumplimiento de los acuerdos y asuntos derivados de las actividades llevadas a cabo;
- VI. Auxiliar en la gestión y procedimiento de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios de la Presidencia;
- VII. Llevar el registro de todas las actividades y acciones en ejercicio de sus funciones, a fin de contar con los datos necesarios para el seguimiento, informes y evaluación de los indicadores de la Presidencia; y,
- VIII. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Presidencia o Secretaría Particular.

Artículo 40. La Oficina de Coordinación Interna y Protocolo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar conjuntamente con la unidad administrativa responsable, la logística para la organización de eventos en los que tenga participación la Presidencia;
- II. Proporcionar la información y material necesario para la participación de Presidencia en las reuniones, eventos y mesas de trabajo, que sean elaboradas por la unidad administrativa responsable;
- III. Integrar la información y material necesario para la participación de Presidencia en las reuniones, eventos y mesas de trabajo de carácter interinstitucional;
- IV. Fungir como enlace de la Presidencia para la organización de reuniones, eventos y actividades cuando estas se realicen en colaboración con otras instituciones;
- V. Colaborar en las labores de coordinación de los eventos fuera de las instalaciones de la Comisión en las que debe participar Presidencia;
- VI. Llevar el registro de todas las actividades y acciones en ejercicio de sus funciones, a fin de contar con los datos necesarios para el seguimiento, informes y evaluación de los indicadores propios de la Presidencia;
- VII. Llevar a cabo la coordinación funcional de los recursos humanos, materiales y financieros dispuestos para la realización de eventos en las que participará la oficina del Presidente y de aquellos que le sean encomendados;
- VIII. Coordinar el protocolo en los eventos dentro y fuera de las instalaciones de la Comisión en las que debe participar Presidencia, o que le sean encomendados; y,
- IX. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Presidencia o Secretaría Particular.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS ASESORES

Artículo 41. Los asesores serán los encargados de fungir como enlace inmediato y servir de puentes endógenos y exógenos entre la presidencia y las áreas, unidades y dependencias que se requiera.

Artículo 42. Los Asesores tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Brindar asistencia y colaboración a la Presidencia y a las diversas unidades administrativas de la institución, en los asuntos que les sean encomendados por Presidencia; y,
- II. Elaborar estudios especializados u opiniones que les sean encomendadas por Presidencia.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 43. La Secretaría Ejecutiva es un órgano auxiliar de

ejecución de la Comisión, a la cual corresponde el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley y este Reglamento.

Artículo 44. La Secretaría Ejecutiva contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. La Coordinación Jurídica;
- II. La Unidad de Atención a Personas Desaparecidas;
- III. El Mecanismo de Monitoreo Sobre los Derechos de Personas con Discapacidad;
- IV. La Unidad Especializada en Movilidad Humana;
- V. La Unidad Especializada en Violencia de Género y Femicidio; y,
- VI. La Unidad Especializada en Materia de Niñas, Niños y Adolescentes.

Además, contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

Artículo 45. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva las siguientes:

- I. Coadyuvar en el seguimiento y evaluación a los acuerdos dictados por la persona titular de la Presidencia;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios suscritos por la Comisión;
- III. Coordinar el trabajo y funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Asignar los asuntos solicitados por Presidencia a las unidades especializadas que corresponda;
- V. Autorizar la participación de las Unidades Especializadas en las acciones de vigilancia mediante visitas e inspecciones que sean solicitadas por la Secretaría Técnica, Coordinación de Visitadurías y/o Visitadurías;
- VI. Participar en representación de la Presidencia en las actividades que le sean encomendadas;
- VII. Solicitar los informes de los asuntos atendidos por parte de las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Promover y coadyuvar en las actividades de capacitación y difusión dirigida a público diverso, tanto interno como externo;
- IX. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento a los acuerdos del Consejo;
- X. Proponer las políticas generales que considere necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- XI. Promover el fortalecimiento de las relaciones de la Comisión

con los organismos públicos, privados, civiles y sociales que tengan por objeto la realización de los objetivos del organismo. Para ese efecto, gestionará la celebración de acuerdos, convenios y todo tipo de instrumentos jurídicos en materia de derechos humanos;

- XII. Hacer llegar a la Coordinación de Planeación y a la Unidad de Transparencia la información y los informes que le sean requeridos;
- XIII. Fungir como persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo, y durante el desarrollo de las sesiones de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de este reglamento; y,
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la Presidencia y los ordenamientos internos.

Artículo 46. Las solicitudes de convenio que se capten por cualquier unidad administrativa de la Comisión, serán remitidas a la Secretaría Ejecutiva, para su debida gestión a través de la Coordinación Jurídica.

CAPÍTULO NOVENO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 47. La Coordinación Jurídica es un área de asesoramiento jurídico que dependerá directamente de la Secretaría Ejecutiva y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como representante legal de la Comisión y de su titular ante todo tipo de autoridades jurisdiccionales y no jurisdiccionales de los tres órdenes de gobierno, así como organismos nacionales e internacionales;
- II. Contribuir al fortalecimiento normativo de la institución a través de la creación, actualización o análisis del marco jurídico institucional;
- III. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Comisión y expedir copias certificadas de los mismos; y,
- IV. Coadyuvar a través de la asesoría jurídica para que las acciones y actos jurídico-administrativos que realicen las unidades administrativas de la Comisión se encuentren dentro del ámbito legal y normativo.

Artículo 48. La persona titular de la Coordinación Jurídica, podrá ejercer por sí o a través del personal a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Actuar con carácter de representante o apoderado legal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán y de su titular, ante cualquier autoridad, jurisdiccional y no jurisdiccional, de los tres órdenes de gobierno, e intervenir en toda clase de actos, procedimientos, juicios o instancias en que sean parte, incluyendo el juicio de amparo;
- II. Ejercitar acciones legales de tipo civil, penal, administrativo, mercantil, fiscal, laboral o de cualquier otra naturaleza;

- III. Contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, interponer incidentes, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, recibir documentos, formular toda clase de promociones, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán o su titular sean parte;
- IV. Recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;
- V. Supervisar la atención y seguimiento de los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán o su titular, e intervenir cuando tenga el carácter de tercero interesado;
- VI. Representar a las personas titulares de las unidades administrativas que autorice la persona titular de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán, en los juicios que se promuevan en su contra, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- VII. El ejercicio de la atribución contenida en la fracción VI del presente artículo se efectuará sin que ello signifique que la autoridad demandada o señalada como responsable sea eximida de la responsabilidad de dar atención y seguimiento de forma directa al asunto de que se trate, así como de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse del mismo;
- VIII. Dar vista a las autoridades competentes sobre el incumplimiento de las obligaciones del personal adscrito a la Coordinación Jurídica;
- IX. Fungir como enlace ante los organismos protectores de los derechos humanos de los tres órdenes de gobierno, de otras entidades federativas, nacional e internacionales;
- X. Proponer a la persona titular de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos a través de la Secretaría Ejecutiva, los lineamientos para la elaboración de los instrumentos jurídicos y normativa interna;
- XI. Elaborar y validar los convenios, contratos y cualquier otro instrumento jurídico en que intervenga la persona titular de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán;
- XII. Fijar y sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones administrativas que emita la persona titular de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán;
- XIII. Solicitar y tramitar las publicaciones oficiales de la normativa interna que emita la persona titular de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán;
- XIV. Emitir constancias que certifiquen la copia fiel de documentos públicos y privados que se encuentren en los archivos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán;

- XV. Emitir opinión y análisis de los instrumentos que en colaboración sometan a consideración de la Comisión instituciones públicas y privadas en materia de Derechos Humanos;
- XVI. Elaborar los estudios, propuestas y proyectos de los mecanismos o medios de control constitucional que promueva la Comisión, para ser sometidos a la aprobación de la persona titular de la Presidencia; y en su caso, dar el seguimiento que corresponda a los mismos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XVII. Brindar el acompañamiento que solicite el titular de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y la Secretaría Ejecutiva a las demás Coordinaciones, Subordinaciones y Unidades, para la atención de colectivos y asuntos que lo amerite la ciudadanía que se ubique en algún grupo de atención prioritaria, de acuerdo a sus características y necesidades especiales;
- XVIII. Presentar denuncias ante los órganos de control interno de los organismos públicos por violaciones graves de los Derechos Humanos por parte de los servidores públicos en los centros de trabajo; y,
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y de forma expresa la Secretaría Ejecutiva o la Presidencia.
- V. Realizar acciones de vigilancia y de trabajo de campo para el diagnóstico, análisis, inspección, supervisión y de atención de violaciones de derechos humanos en torno a desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, que le sean encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o Presidencia;
- VI. Coadyuvar, por instrucción de la Secretaría Ejecutiva, en los trabajos de vigilancia mediante acciones de visita e inspección cuando guarden relación en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares;
- VII. Dar parte a cualquier Visitaduría o a la Coordinación de Orientación Legal para que inicie una queja de oficio por hechos de los que tenga conocimiento sobre violaciones a derechos humanos y que puedan constituirse como desapariciones forzadas o por particulares;
- VIII. Entregar a la Unidad de Transparencia, la información que le corresponda de acuerdo a la normatividad de la materia;
- IX. Coadyuvar en el seguimiento a las quejas, verificando la actuación de las autoridades conforme al principio de debida diligencia, así como en las recomendaciones para observar su cumplimiento cuando estas guarden relación a personas desaparecidas; e,
- X. Implementar acciones de gestión con la autoridad presunta responsable y acompañamiento a víctimas indirectas de desaparición, ante las autoridades competentes para brindar asistencia, orientación y defensa de sus derechos.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A PERSONAS DESAPARECIDAS

Artículo 49. La Unidad de Atención a Personas Desaparecidas es la unidad administrativa de la Comisión encargada de coadyuvar de forma coordinada con las instituciones públicas competentes en la búsqueda de personas desaparecidas tanto en los supuestos de desaparición forzada como de desaparición cometida por particulares, procurando brindar la atención y acompañamiento necesarios a sus familiares y víctimas indirectas.

Artículo 50. La Unidad de Atención a Personas Desaparecidas dependerá de la Secretaría Ejecutiva y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información de hechos y datos sobre desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares;
- II. Brindar orientación jurídica, atención psicológica, acompañamiento a familiares de personas desaparecidas a reuniones con autoridades para el seguimiento de la investigación, garantizando un trato digno y de accesibilidad a la información;
- III. Coadyuvar en la difusión de Cédulas de búsqueda, para difundir a la comunidad la desaparición o no localización de personas a través del micrositio SIPEd, que nos soliciten las autoridades competentes;
- IV. Constar mediante Acta Circunstanciada de Hechos las

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL MECANISMO

Artículo 51. El Mecanismo tendrá por objeto, entre otras, implementar estrategias institucionales para promover, proteger y supervisar la aplicación de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en el ámbito de la competencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, numeral 2 de la citada Convención.

La Comisión podrá celebrar convenios o acuerdos de colaboración con los sectores público, social y privado, incluyendo instancias municipales, estatales y federales que realicen alguna o varias actividades que constituyan y contribuyan al objeto del Mecanismo.

El Mecanismo contará con los intérpretes de LSM, personal profesional, técnico y administrativo necesario para garantizar la inclusión y accesibilidad a los servicios de la Comisión y para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 52. Para cumplir con el mandato preceptuado en la

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad el Mecanismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover los derechos humanos de las personas con discapacidad, adelantando acciones de toma de conciencia dirigidas a diversos sectores de la población, con especial énfasis en lo que ve a las familias de las personas con discapacidad, las personas servidoras públicas y el personal adscrito a la Comisión, para propiciar escenarios de plena inclusión y acercamiento de herramientas idóneas que deriven en la efectiva emancipación individual y colectiva de las personas con discapacidad, sus organizaciones y sus familias;
- II. Enlazar con organizaciones sociales defensoras de los derechos de las personas con discapacidad, a fin de determinar la categoría y temáticas de las actividades de toma de conciencia colectiva para su realización en los contextos requeridos;
- III. Vincular con organismos públicos y privados, para la formalización de acuerdos, suscripción de convenios de colaboración y difusión de mensajes orientados a promover imágenes positivas y reivindicatorias sobre las personas con discapacidad, que tiendan a mostrar las potencialidades de estas en contextos en los que se les garanticen igualdad de oportunidades y resignificar el papel central que están llamadas a desempeñar en las sociedades contemporáneas, a partir del impulso activo de acciones que abonen al abandono social de una visión estereotipada de su identidad y condición de discapacidad, pasando del concepto negativo de minusvalía al de altervalía;
- IV. Producir, difundir, divulgar y distribuir material en formatos diversos sobre los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad, que sean plenamente accesibles a la diversidad funcional de las personas con discapacidad y la pluralidad de integrantes de la sociedad en general;
- V. Proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad, asesorando, orientando y realizando visitas in situ, buscando que se reconozcan y se protejan de forma integral;
- VI. Supervisar los derechos humanos de las personas con discapacidad, realizando investigaciones, análisis legislativos, formulando y publicando diagnósticos, informes especiales temáticos y de región, así como evaluar las políticas públicas, para impulsar que cumplan con un diseño, implementación y evaluación que garantice un enfoque de discapacidad, plena inclusión y de derechos humanos;
- VII. Monitorear la incidencia de los servicios institucionales de orientación y recepción de quejas de personas con discapacidad, sus familiares y organizaciones que los representan, referentes a presuntas violaciones a derechos humanos por discriminación por motivo de discapacidad, por la negativa a adoptar un enfoque de diseño universal,

ajustes razonables, acciones positivas o compensatorias y ajustes de procedimientos, falta de plena inclusión y accesibilidad; y,

- VIII. Consensuar las líneas de acción institucional para la mejor atención de las solicitudes de orientación y los expedientes de queja que involucren a personas con discapacidad, sus familias y organizaciones que los representan, de conformidad con los más altos estándares internacionales de derechos humanos.

Artículo 53. El Mecanismo será un cuerpo colegiado al interior de la Comisión, adscrito a la presidencia y se conformará de la siguiente manera:

- I. La persona coordinadora del Mecanismo, quien lo presidirá;
- II. La Secretaría Ejecutiva; y,
- III. Los Integrantes del Comité Técnico de Consulta.

Quien presida el Mecanismo podrá invitar a personal de otras áreas de trabajo de la Comisión, personas con discapacidad y sus familias, colectivos de defensa y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad y otras organizaciones e instancias locales, federales e internacionales, necesarios para garantizar en todo momento una visión integral, holística, plural, multicultural e interdisciplinaria, en razón de los asuntos a abordar en cada sesión. La participación de las personas invitadas será únicamente de carácter consultivo, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 54. A la persona que preside el Mecanismo le corresponderá:

- I. Representar al Mecanismo ante las autoridades correspondientes;
- II. Convocar a las sesiones del Mecanismo, debiendo girar los citatorios con por lo menos cuarenta y ocho horas de antelación al día y hora fijada para la celebración de la sesión, en consonancia con el calendario anual de sesiones ordinarias aprobado con anterioridad por el Mecanismo, al que deberá acompañar proyecto de orden del día y una relación pormenorizada de los asuntos a tratar;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Realizar y consensuar con los integrantes del Mecanismo las propuestas de actividades para la promoción, protección y supervisión de los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Mecanismo, por parte de las personas que se hayan designado como responsables de su ejecución;
- VII. Registrar la firma de las personas asistentes a las sesiones

- del Mecanismo, en el caso de las reuniones presenciales. En cuanto a las reuniones virtuales, registrar las asistencias en la minuta correspondiente;
- VIII. Levantar la minuta pormenorizada de las sesiones del Mecanismo;
- IX. Documentar las acciones de seguimiento a los acuerdos adoptados;
- X. Elaborar una base de datos de las orientaciones y quejas interpuestas por personas con discapacidad, sus familias y las organizaciones que los representan, para su análisis y monitoreo;
- XI. Solicitar al Comité Técnico de Consulta las opiniones técnicas que requiera el Mecanismo;
- XII. Fungir como enlace con las instancias públicas, privadas y sociales cuando se trate de asuntos relacionados con las personas con discapacidad, y con el Mecanismo Independiente de Monitoreo Nacional de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad;
- XIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, y de las Visitadurías Regionales, la adopción de la metodología pertinente para el caso concreto y las acciones necesarias, para atender de manera integral y oportuna a las personas con discapacidad peticionarias, a sus familias o las organizaciones defensoras que los representan;
- XIV. Coordinarse con la persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, y de las Visitadurías Regionales, para proporcionar la atención especializada, acompañamiento, asesoría y orientación, canalización, gestiones con la autoridad y los servicios requeridos por las personas con discapacidad peticionarias, sus familias o las organizaciones defensoras que las representen;
- XV. Constar mediante Acta Circunstanciada de Hechos las presuntas violaciones de derechos humanos en contra de personas con discapacidad que tenga conocimiento para su canalización a la Coordinación de Orientación;
- XVI. Colaborar con la Coordinación de Orientación Legal y visitadurías en el acompañamiento y realizar gestiones con las autoridades correspondientes para la atención de personas con discapacidad derivados de solicitudes de queja y/o recomendaciones;
- XVII. Realizar acciones de vigilancia y de trabajo de campo para el diagnóstico, análisis, inspección, supervisión y de atención de violaciones de derechos humanos de personas con discapacidad, que le sean encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o Presidencia;
- XVIII. Coadyuvar, por instrucción de la Secretaría Ejecutiva, en los trabajos de vigilancia mediante acciones de visita e inspección cuando guarden relación en materia de inclusión y accesibilidad de las personas con discapacidad;
- XIX. Informar mensualmente a la Secretaría Ejecutiva sobre los resultados obtenidos a partir de las acciones implementadas para la promoción, protección y supervisión de los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad, con especial énfasis en lo que ve a las visitas in situ, las asesorías brindadas, las orientaciones y gestiones realizadas, y las quejas de personas con discapacidad peticionarias, sus familias o las organizaciones defensoras que las representen;
- XX. Diseñar e implementar, en estrecha colaboración con la Coordinación de Estudios, Divulgaciones y Capacitaciones de los Derechos Humanos, las acciones de capacitación y difusión, la metodología de estas y las formas para evaluar y medir su impacto;
- XXI. Entregar a la Unidad de Transparencia, la información que le corresponda de acuerdo a la normatividad de la materia;
- XXII. Elaborar y presentar el informe anual de las actividades del Mecanismo de Monitoreo y del Comité Técnico de Consulta; y,
- XXIII. Las demás que determine el Mecanismo en pleno.
- Artículo 55.** Se celebrarán sesiones ordinarias una vez cada dos meses y extraordinarias por convocatoria de la persona que presida el Mecanismo o a solicitud de la mayoría simple de las personas integrantes del mismo. El medio oficial para convocar a las sesiones será el correo institucional y deberá hacerse con, al menos, cuarenta y ocho horas de anticipación. Las reuniones podrán celebrarse de manera presencial o virtual.
- Las sesiones se llevarán a cabo una vez que se haya verificado que existe quórum, el cual se cumplirá cuando se encuentre presentes la mayoría simple de los miembros del Mecanismo, entre los que deberá encontrarse la persona que lo preside; de no reunirlos, se convocará de nuevo a sesión.
- En sesión ordinaria deberá someterse a votación el calendario anual de sesiones ordinarias, a propuesta de la persona que presida el Mecanismo.
- Artículo 56.** Los acuerdos o las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de las personas integrantes de Mecanismo que asistan a la sesión. En caso de empate, la persona que presida el Mecanismo tendrá voto de calidad y definitivo.
- Artículo 57.** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, cuando menos, los siguientes puntos:
- I. Lista de asistencia, comprobación y declaratoria de quórum legal;
- II. Lectura, aprobación y en su caso, modificación del orden del día;
- III. Informe de las orientaciones y quejas recibidas por parte de personas con discapacidad;

- IV. Actualización sobre los expedientes de queja de personas con discapacidad;
- V. Actualización, monitoreo y seguimiento de recomendaciones en materia de discapacidad;
- VI. Seguimiento de acuerdos de las sesiones anteriores;
- VII. Asuntos generales; y,
- VIII. Lectura de los acuerdos.

Artículo 58. El último día hábil de cada mes, las personas titulares de la Coordinación de Orientación Legal y de las Visitadurías Regionales, entregarán de forma electrónica al correo institucional de la persona que presida el Mecanismo, los formatos establecidos para la recopilación mensual de orientaciones y quejas que impliquen los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad, en el ámbito de su competencia.

El formato para la recopilación mensual de orientaciones deberá incluir, por lo menos, la siguiente información: número de solicitud, tipo de orientación (servicios de apoyo, servicios de gestión, labores de orientación o canalización), tipo de discapacidad de la persona, con datos desagregados, entre otros, por edad, sexo-género, orientación sexual, identidad o expresión de género, etnicidad y de interseccionalidad, síntesis de la orientación prestada e institución a la que se le canalizó y las demás que considere la persona que presida el Mecanismo.

El formato para la recopilación mensual de quejas contendrá, por lo menos, la siguiente información: número de solicitud, número de expediente, forma de iniciación de la queja (a petición de parte o por oficio), tipo de discapacidad de la persona, con datos desagregados, entre otros, por edad, sexo-género, orientación sexual, identidad o expresión de género, etnicidad y de interseccionalidad, síntesis de los presuntos hechos violatorios, si se trata o no de un asunto en materia de discapacidad, autoridad responsable, persona encargada del caso, el estatus del procedimiento de queja y en su caso, el motivo de conclusión.

Artículo 59. El Mecanismo contará con un Comité Técnico de Consulta que emitirá las opiniones técnicas que le solicite y realizará propuestas para la promoción, protección y supervisión de los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad en el estado de Michoacán de Ocampo. El Comité Técnico de Consulta estará integrado, entre otros, por personas con discapacidad, sus familiares, personas representantes de organizaciones de la sociedad civil promotoras y defensoras de los derechos humanos de las personas con discapacidad e investigadores de reconocido prestigio con experiencia en la promoción, protección y supervisión de los derechos humanos de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD HUMANA

Artículo 60. La Unidad Especializada en Movilidad Humana es un área de atención, acompañamiento, orientación y defensa de las personas migrantes en retorno o en tránsito, personas en proceso

de solicitud de refugio en México, solicitantes de asilo, personas desplazadas internamente por violencia, desastres naturales/medioambientales o cualquier conflicto quienes hayan sido víctimas de violaciones de derechos humanos por actos u omisiones de autoridades estatales y/o municipales, que dependerá directamente de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 61. La persona titular de la Unidad de Movilidad Humana tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con la persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, y de las Visitadurías Regionales, para proporcionar la atención especializada, acompañamiento, asesoría y orientación, canalización, gestiones con la autoridad y los servicios requeridos por las personas en condición de movilidad peticionarias, sus familias o las organizaciones defensoras que las representen;
- II. Constar mediante Acta Circunstanciada de Hechos las presuntas violaciones de derechos humanos en contra de personas en condición de movilidad humana que tenga conocimiento para su canalización a la Coordinación de Orientación;
- III. Realizar acciones de vigilancia y de trabajo de campo para el diagnóstico, análisis, inspección, supervisión y de atención de violaciones de derechos humanos en torno a la movilidad humana, que le sean encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o Presidencia;
- IV. Coadyuvar, por instrucción de la Secretaría Ejecutiva, en los trabajos de vigilancia mediante acciones de visita e inspección cuando guarden relación en materia de movilidad humana;
- V. Coadyuvar con la Coordinación de Orientación, Legal, Quejas y Seguimiento y Visitadurías Regionales, en el seguimiento de expedientes de queja y recomendaciones de las personas en condición de movilidad humana hasta su resolución;
- VI. Recibir y proporcionar los servicios correspondientes a las solicitudes de atención derivadas de quejas que versen sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos de personas en condición de movilidad humana que le sean canalizadas por la Coordinación de Orientación Legal y/o Visitadurías;
- VII. Implementar acciones de asistencia, orientación, acompañamiento y gestión ante las autoridades para la atención de las personas en condición de movilidad, a las dependencias adecuadas para garantizar sus derechos, atendiendo a los casos o necesidades en particular;
- VIII. Coordinar las políticas generales que deben observarse en materia de protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos de personas en condición de movilidad humana ante autoridades e instituciones públicas, sociales y privadas, a nivel municipal y estatal;

- IX. Formular programas y proponer acciones en coordinación con entes públicos, sociales y privados, organismos homólogos y con la sociedad civil organizada, para impulsar el cumplimiento de instrumentos jurídicos internacionales en materia de Derechos Humanos de personas en condición de movilidad humana, así como de las recomendaciones, observaciones generales, opiniones consultivas y demás estándares emitidos por los organismos de protección y defensa de los Derechos Humanos en el ámbito nacional e internacional;
- X. Coordinar, gestionar y verificar la realización de cursos, talleres, seminarios, foros, y demás eventos en materia de Derechos Humanos de las personas en condición de movilidad en los que participen representantes de los sectores público y privado y demás actividades en la materia en colaboración con la Coordinación de Estudios;
- XI. Estudiar y revisar permanentemente el marco jurídico local, nacional e internacional, relativo a los Derechos Humanos de las personas en condición de movilidad para su debida aplicación;
- XII. Participar en las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos en los que participe la Comisión, relacionados con los Derechos Humanos de personas en condición de movilidad humana;
- XIII. Coordinar el registro de los datos que den evidencia de los avances en el trámite de los expedientes atendidos a nivel estatal en materia de personas en condición de movilidad, mediante la actualización en el Sistema de Gestión;
- XIV. Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información de hechos y datos sobre movilidad humana;
- XV. Elaborar los informes en materia de movilidad humana que le sean requeridos por la Secretaría Ejecutiva o Presidencia;
- XVI. Entregar a la Unidad de Transparencia, la información que le corresponda de acuerdo a la normatividad de la materia; y,
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquéllas que le asigne la Secretaría Ejecutiva o la Presidencia.
- II. Constar mediante Acta Circunstanciada de Hechos las presuntas violaciones de derechos humanos en contra de personas víctimas de violencia de género y feminicidio que tenga conocimiento para su canalización a la Coordinación de Orientación;
- III. Realizar acciones de vigilancia y de trabajo de campo para el diagnóstico, análisis, inspección, supervisión y de atención de violaciones de derechos humanos de víctimas de violencia de género, que le sean encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o Presidencia;
- IV. Coadyuvar, por instrucción de la Secretaría Ejecutiva, en los trabajos de vigilancia mediante acciones de visita e inspección cuando guarden relación en materia violencia de género;
- V. Coadyuvar con la Coordinación de Orientación, Legal, Quejas y Seguimiento y Visitadurías Regionales, en el seguimiento de expedientes de queja y recomendaciones de violaciones de derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio;
- VI. Recibir y proporcionar los servicios correspondientes a las solicitudes de atención derivadas de quejas que versen sobre presuntas violaciones de derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio que le sean canalizadas por la Coordinación de Orientación Legal y/o Visitadurías;
- VII. Implementar acciones de asistencia, orientación, acompañamiento y gestión ante las autoridades para la atención de personas víctimas de violencia de género y feminicidio, a las dependencias adecuadas para garantizar sus derechos, atendiendo a los casos o necesidades particulares;
- VIII. Coordinar las políticas generales que deben observarse en materia de protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio ante autoridades e instituciones públicas, sociales y privadas, a nivel municipal y estatal;
- IX. Formular programas y proponer acciones en coordinación con entes públicos, sociales y privados, organismos homólogos y con la sociedad civil organizada, para impulsar el cumplimiento de instrumentos jurídicos internacionales en materia de derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio, así como de las recomendaciones, observaciones generales, opiniones consultivas y demás estándares emitidos por los organismos de protección y defensa de los Derechos

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA DE GÉNERO Y FEMINICIDIO

Artículo 62. La Unidad Especializada en Violencia de Género y Feminicidio es un área de atención, asesoría, acompañamiento, orientación y defensa de los derechos humanos de las personas víctimas de violencia de género y feminicidio, que dependerá directamente de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 63. La persona titular de la Unidad Especializada en Violencia de Género y Feminicidio tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con la persona titular de la Coordinación de

- Humanos en el ámbito nacional e internacional;
- X. Coordinar, gestionar y verificar la realización de cursos, talleres, seminarios, foros, y demás eventos en materia de derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio en los que participen representantes de los sectores público y privado y demás actividades en la materia en colaboración con la Coordinación de Estudios;
- XI. Estudiar y revisar permanentemente el marco jurídico local, nacional e internacional, relativo a los derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio para su debida aplicación;
- XII. Participar en las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos en los que participe la Comisión, relacionados con los derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio;
- XIII. Coordinar el registro de los datos que den evidencia de los avances en el trámite de los expedientes atendidos a nivel estatal en materia de violaciones de derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio, mediante la actualización en el Sistema de Gestión;
- XIV. Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información de hechos y datos sobre violaciones de derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio;
- XV. Elaborar los informes en materia violaciones de derechos humanos de personas víctimas de violencia de género y feminicidio que le sean requeridos por la Secretaría Ejecutiva o Presidencia;
- XVI. Entregar a la Unidad de Transparencia, la información que le corresponda de acuerdo con la normatividad en la materia; y,
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquéllas que le asigne la Secretaría Ejecutiva o la Presidencia.
- las organizaciones defensoras que las representen;
- II. Constar mediante Acta Circunstanciada de Hechos las presuntas violaciones de derechos humanos en contra de niñas, niños y adolescentes que tenga conocimiento para su canalización a la Coordinación de Orientación;
- III. Realizar acciones de vigilancia y de trabajo de campo para el diagnóstico, análisis, inspección, supervisión y de atención de violaciones de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, que le sean encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o Presidencia;
- IV. Coadyuvar, por instrucción de la Secretaría Ejecutiva, en los trabajos de vigilancia mediante acciones de visita e inspección cuando guarden relación en materia de niñas, niños y adolescentes;
- V. Coadyuvar con la Coordinación de Orientación, Legal, Quejas y Seguimiento y Visitadurías Regionales, en el seguimiento de expedientes de queja y recomendaciones en materia de niñas, niños y adolescentes hasta su resolución;
- VI. Recibir y proporcionar los servicios correspondientes a las solicitudes de atención derivadas de quejas que versen sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos en materia de niñas, niños y adolescentes que le sean canalizadas por la Coordinación de Orientación Legal y/o Visitadurías;
- VII. Implementar acciones de asistencia, orientación, acompañamiento y gestión ante las autoridades para la atención de niñas, niños y adolescentes, a las dependencias adecuadas para garantizar sus derechos, atendiendo a los casos o necesidades en particular;
- VIII. Coordinar las políticas generales que deben observarse en materia de protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes ante autoridades e instituciones públicas, sociales y privadas, a nivel municipal y estatal;

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN MATERIA
DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 64. La Unidad Especializada en Materia de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá por objeto la protección, defensa, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos de niñas, niños y adolescentes, conforme a la LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. Para tal efecto, contará con el personal interdisciplinario necesario: administrativo, técnico y profesional especializado, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con la persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, y de las Visitadurías Regionales, para proporcionar la atención especializada, acompañamiento, asesoría y orientación, canalización, gestiones con la autoridad y los servicios requeridos por niñas, niños y adolescentes, sus familias o
- IX. Formular programas y proponer acciones en coordinación con entes públicos, sociales y privados, organismos homólogos y con la sociedad civil organizada, para impulsar el cumplimiento de tratados internacionales en materia de niñas, niños y adolescentes, así como de las recomendaciones, observaciones generales, opiniones consultivas y demás estándares emitidos por los organismos de protección y defensa de los Derechos Humanos en el ámbito nacional e internacional;
- X. Coordinar, gestionar y verificar la realización de acciones de promoción y difusión mediante la impartición de cursos, talleres, seminarios, foros, y demás eventos en materia de niñas, niños y adolescentes en los que participen representantes de los sectores público y privado y demás actividades en la materia en colaboración con la Coordinación de Estudios;

- XI. Estudiar y revisar permanentemente el marco jurídico local, nacional e internacional, relativo a los Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes para su debida aplicación;
- XII. Participar en las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos en los que participe la Comisión, relacionados con los Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes;
- XIII. Coordinar el registro de los datos que den evidencia de los avances en el trámite de los expedientes atendidos a nivel estatal en materia de niñas, niños y adolescentes, mediante la actualización en el Sistema de Gestión;
- XIV. Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información de hechos y datos en materia de niñas, niños y adolescentes;
- XV. Elaborar los informes en materia de niñas, niños y adolescentes que le sean requeridos por la Secretaría Ejecutiva o Presidencia;
- XVI. Entregar a la Unidad de Transparencia, la información que le corresponda de acuerdo con la normatividad de la materia; y,
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquéllas que le asigne la Secretaría Ejecutiva o la Presidencia.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 65. La Secretaría Técnica dependerá directamente de Presidencia para el cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.

Artículo 66. La Secretaría Técnica contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. La Coordinación en Materia de Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales;
 - a) La Subcoordinación de Servicios Técnicos;
 1. Departamento de Atención Psicológica;
 - b) La Subcoordinación de Proyectos; y,
 - c) La Subcoordinación de Inspección y Certificación.

Además, contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

Artículo 67. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende Presidencia e informarle del desarrollo y resultado de estas;
- II. Promover la cooperación institucional con organismos públicos, académicos, de la sociedad civil y del sector empresarial para promoción, protección y defensa de los

derechos humanos;

- III. Coordinar el diseño de la planeación, seguimiento y evaluación de las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Auxiliar a las Visitadurías Regionales en la obtención de los indicios y pruebas a través de los peritos asignados a la Subcoordinación de Servicios Técnicos a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones en materia de atención a quejas;
- V. Analizar, aprobar y someter a consideración de la Presidencia los proyectos de recomendación, opinión y propuesta de acuerdos derivados de la atención de los asuntos de quejas y recomendaciones;
- VI. Someter para aprobación de la Presidencia la certificación de las dependencias públicas estatales o municipales, así como de organizaciones del sector social y privado en materia de derechos humanos, resultado de visitas de supervisión y evaluación de prácticas en apego y respeto de los derechos humanos en especial de empresas, instituciones educativas, culturales, asistenciales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, e instituciones públicas del orden estatal y municipal;
- VII. Garantizar el cumplimiento de la metodología requerida y las normas vigentes locales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos en la emisión de los documentos y opiniones que emita;
- VIII. Proponer peritos especialistas cuando la Subcoordinación de Servicios Técnicos no cuente con especialistas en una determinada disciplina, ciencia o arte, cuando se requiera o en casos urgentes;
- IX. Proponer la celebración de convenios con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, en el ámbito de su competencia, donde se privilegie el intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos para el cumplimiento de sus atribuciones; y,
- X. Las demás que le confiera la Presidencia.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES.

Artículo 68. La Coordinación en Materia de Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales dependerá directamente de la Secretaría Técnica y tendrá por objeto la promoción, protección y defensa de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales y de la prevención de posibles violaciones de estos derechos humanos, así como para la observancia de su cumplimiento por parte de las autoridades estatales y municipales. Para tal efecto, contará con el personal administrativo, técnico y profesional necesario, y tendrá las siguientes atribuciones:

Artículo 69. Son atribuciones de la Coordinación en Materia de Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales:

- I. Coordinar las políticas generales que deben observarse en materia de protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales, ante autoridades e instituciones públicas, sociales y privadas, a nivel municipal y estatal.
- II. Formular programas y proponer acciones en coordinación con entes públicos, sociales y privados, organismos homólogos y con la sociedad civil organizada, para impulsar el cumplimiento de instrumentos jurídicos internacionales en materia de los D.E.S.C.A., así como de las recomendaciones, observaciones generales, opiniones consultivas y demás estándares emitidos por los organismos de protección y defensa de los Derechos Humanos en el ámbito nacional e internacional;
- III. Proponer a la Coordinación de Estudios la realización de cursos, talleres, seminarios, foros, y demás eventos en materia de los D.E.S.C.A. en los que participen representantes de los sectores público y privado y demás actividades en la materia;
- IV. Estudiar y revisar permanentemente el marco jurídico local, nacional e internacional, relativo a los D.E.S.C.A. para su debida aplicación;
- V. Participar en las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos en los que participe la Comisión, relacionados con los D.E.S.C.A.;
- VI. Coordinar el registro de los datos que den evidencia de los avances en el trámite de los expedientes atendidos a nivel estatal en materia de D.E.S.C.A., mediante la actualización en el Sistema de Gestión;
- VII. Entregar a la Unidad de Transparencia, la información que conforme a la normatividad aplicable sea susceptible de publicidad; y,
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquéllas que le asigne la Secretaría Técnica o la Presidencia.
- III. Garantizar la asistencia del personal médico y psicológico necesario a las inspecciones de orfanatos, asilos, hospicios, albergues, hospitales psiquiátricos, instituciones y organismos asistenciales y de los centros de detención preventiva, internamiento o reinserción social realizadas por las Visitadurías Regionales, Auxiliares, o la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento;
- IV. Coordinar al personal especializado y peritos a su cargo en la realización de evaluaciones, valoraciones y/o dictámenes de atención, asegurando la aplicación de criterios técnicos de concordancia, que contribuyan a la obtención de indicios de prueba, que fortalezcan el sustento de informes y/o recomendaciones en colaboración con la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento; Visitadurías y de las Unidades Especializadas;
- V. Supervisar el cumplimiento de la metodología requerida y las normas vigentes en la emisión de los documentos, constancias, dictámenes, evaluaciones y opiniones que emita directamente o a través del personal especializado y peritos a su cargo;
- VI. Auxiliar a las Visitadurías Regionales en la obtención de los indicios y pruebas a través de los peritos asignados a la Subcoordinación de Servicios Técnicos a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones en materia de atención a quejas; y,
- VII. Levantar los dictámenes, evaluaciones, opiniones y constancias médicos, psicológicos y de las especialidades necesarias que se desprendan de la asistencia a inspecciones de orfanatos, asilos, hospicios, albergues, hospitales psiquiátricos, instituciones y organismos asistenciales y de los centros de detención preventiva, internamiento o reinserción social de conformidad con lo establecido en el artículo 13 fracción XIV, XV y XVI de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

La Subcoordinación de Servicios Técnicos contará con un Departamento de Atención Psicológica encargado de coordinar los servicios de atención psicológica en las visitadurías con que cuente la Comisión; además de contar con el personal médico y de las especialidades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en este reglamento.

CAPÍTULO DECIMO NOVENO DE LA SUBCOORDINACIÓN DE PROYECTOS

Artículo 72. La Comisión contará con una Subcoordinación de Proyectos y adscrito a ella, el número de proyectistas necesarios para la adecuada substanciación de los asuntos de su competencia y aquellos que expresamente le encomiende la persona titular de la Presidencia de la Comisión o la Secretaría Técnica, conforme a la disponibilidad presupuestal y, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Prestar atención médica y psicológica a las personas y en su caso remitirlas a las instituciones correspondientes;
- II. Prestar atención médica y psicológica al personal de la Comisión que así lo solicite, de acuerdo con las competencias éticas correspondientes y alcances de las
- I. Presentar para aprobación de la Secretaría Técnica los proyectos de recomendaciones, acuerdos, acciones de inconstitucionalidad, informes, opiniones y los demás que

- le sean requeridos;
- II. Solicitar a las unidades administrativas las constancias e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - III. Elaborar los proyectos de recomendaciones generales y/o los derivados de quejas o solicitudes;
 - IV. Elaborar los proyectos de acuerdos de consulta y/o archivo;
 - V. Elaborar los informes especiales temáticos o regionales;
 - VI. Elaborar las opiniones consultivas;
 - VII. Proponer a la Secretaría Técnica para su validación, las metodologías, lineamientos y criterios técnicos para la elaboración de proyectos; y,
 - VIII. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Secretaría Técnica o Presidencia.

CAPÍTULO VIGÉSIMO DE LA SUBCOORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 73. La Subcoordinación de Evaluación y Certificación es el área encargada de supervisar, vigilar y evaluar la instauración de una cultura de respeto a los derechos humanos en instituciones educativas, culturales, asistenciales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, e instituciones públicas del orden estatal y municipal, conforme a los Derechos Humanos establecidos en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos internacionales.

Artículo 74. La Subcoordinación de Evaluación y Certificación estará adscrita a la Secretaría Técnica y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar un programa anual de certificación en materia de Derechos Humanos en el que se establezcan las agendas prioritarias, los mecanismos de participación y los criterios a evaluar;
- II. Elaborar una convocatoria semestral donde se publicarán la o las agendas prioritarias y el tipo de organizaciones e instituciones a las que estará dirigida;
- III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los Derechos Humanos mediante los mecanismos institucionales vigentes a empresas, instituciones educativas, culturales, asistenciales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, e instituciones públicas del orden estatal y municipal, que participen mediante convocatoria o convenio;
- IV. Proponer a la Secretaría Técnica a aquellas empresas, instituciones educativas, culturales, asistenciales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, e instituciones públicas del orden estatal y municipales que cuenten con un cumplimiento satisfactorio para ser certificadas;

- V. Coordinar acciones con la Secretaría Ejecutiva para la elaboración de convenios con empresas, instituciones educativas, culturales, asistenciales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, e instituciones públicas del orden estatal y municipal, cuando dichas acciones se relacionen con procesos de certificación, inspección y mejora institucional en materia de derechos humanos;
- VI. Establecer una agenda conjunta y colaborar con la Coordinación en Materia de D.E.S.C.A., la Coordinación de Estudios y/o las Unidades Especializadas a efecto de establecer los criterios y estándares de certificación según agenda prioritaria, proceso de evaluación y supervisión, seguimiento y capacitación de las empresas, instituciones educativas, culturales, asistenciales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, e instituciones públicas del orden estatal y municipal en proceso de certificación o certificadas; y,
- VII. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Secretaría Técnica o Presidencia.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Artículo 75. La Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional es el área encargada de la planeación estratégica de la Comisión, la coordinación operativa de las unidades administrativas de la Comisión, del presupuesto basado en resultados en coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos, programa anual de trabajo, así como de la elaboración del informe anual de actividades, los informes trimestrales generales y los que sean solicitados por la Presidencia, vigilando mediante indicadores el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas de las unidades administrativas de la Comisión; además de coordinar el Sistema de Control Interno, la mejora regulatoria, la transparencia, la estadística, de la atención a las auditorías de cumplimiento y de desempeño en coordinación con las áreas correspondientes y encargado de la simplificación de procesos, innovación y de los sistemas informáticos.

Artículo 76. La Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional contará con las siguientes áreas de apoyo:

- a) La Unidad de Evaluación y Mejora;
- b) La Unidad de Transparencia:
 1. El Departamento de Estadística y Sistemas Informáticos.
 2. La Unidad Coordinadora de Archivos.

Además, contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

Artículo 77. La Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional estará adscrita a la Presidencia y contará con las siguientes atribuciones.

- I. Coordinar el Sistema de Evaluación de Desempeño de la Comisión;
- II. Elaborar para su aprobación de la Presidencia el Plan Estratégico Institucional, Programa Anual de Trabajo, Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores de Resultados y de más planes, programas, estrategias y proyectos en coordinación con todas las áreas de la Comisión;
- III. Elaborar los proyectos de informes anuales y trimestrales para su validación por parte de presidencia;
- IV. Elaborar y presentar a la Presidencia las propuestas y proyectos de reformas y modificaciones a documentos normativos internos en colaboración con la Coordinación Jurídica;
- V. Coordinar la realización de investigaciones, estudios y análisis de información cualitativa y cuantitativa para la generación de diagnósticos e informes que aporten elementos para la integración de proyectos y diseño de estrategias que contribuyan al cumplimiento de las atribuciones de la Comisión;
- VI. Realizar los análisis sobre temas de interés en materia de derechos humanos a través de información estadística, social, demográfica u otras relacionadas para la toma de decisiones que contribuyan a la identificación de niveles de riesgo de violaciones a los derechos humanos, y que permitan la acción preventiva y correctiva;
- VII. Conjuntar toda la información estadística generada por la Comisión, desagregándola en la mayor cantidad de datos posibles para la realización de diagnósticos, encuestas, bases de datos, requerimientos de información, estudios, análisis, informes, evaluaciones, entre otras para proveer de insumos para la planeación y diseño de estrategias en materia de derechos humanos;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de evaluación del desempeño, fiscalización, mejora regulatoria, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, gobierno digital, archivo y control interno;
- IX. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad de la Comisión sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Certificar los documentos que obren en sus archivos y expedir copias certificadas de los mismos;
- XI. Hacer del conocimiento del titular del Órgano Interno de Control de las acciones y omisiones que constituyan presuntas faltas administrativas de los servidores públicos de la Comisión; y,
- XII. Las demás que le confiera la Presidencia.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO
DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN,
MEJORA Y CONTROL

Artículo 78. La Unidad de Evaluación y Mejora y Control es el área competente para el desarrollo, elaboración, implementación y seguimiento del sistema de evaluación de desempeño institucional, del control interno institucional, de la mejora regulatoria y en su caso simplificación de los tramites y servicios, de la evaluación de riesgos, así como de la elaboración de proyectos de manuales, lineamientos, reglas de operación, códigos, programas, criterios y de más instrumentos normativos para el desarrollo de los programas y acciones de la Comisión.

Esta área dependerá de la Coordinación de Planeación y Estrategia Institucional.

Artículo 79. La Unidad de Evaluación, Mejora y Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Control Interno Institucional supervisando la implementación y correcta gestión institucional de un ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, de información y comunicación;
- II. Diseñar, dar seguimiento y evaluar los indicadores de desempeño en coordinación con todas las áreas de la Comisión;
- III. Coordinar el proceso de mejora regulatoria y de simplificación de procesos al interior de la Comisión;
- IV. Establecer coordinación entre los distintos órdenes de gobierno en materia de control interno, evaluación del desempeño, la administración de riesgos y de la mejora regulatoria;
- V. Diseñar y promover políticas integrales en materia de control interno, evaluación del desempeño y mejora regulatoria;
- VI. Elaborar y presentar para su autorización por parte de la Coordinación de Planeación los planes, programas, proyectos, informes, evaluaciones, instrumentos, relacionados al control interno, evaluación del desempeño y mejora regulatoria;
- VII. Elaborar el catálogo de trámites y servicios de la Comisión;
- VIII. Promover el uso de tecnologías de la información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos del presente reglamento y la Ley de la Comisión;
- IX. Promover el uso de tecnologías para la generación de herramientas que faciliten un ambiente de control, la administración de riesgos y para la evaluación del desempeño;
- X. Integrar la información requerida para la atención de auditorías;

- XI. Hacer del conocimiento a la Coordinación de Planeación de las acciones que constituyan faltas administrativas en materia de control interno, evaluación del desempeño y mejora regulatoria imputables a los servidores; y,
- XII. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Coordinación de Planeación o la Presidencia.

CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 80. La Comisión contará con una Unidad de Transparencia, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, que dependerá directamente de la Coordinación de Planeación.

Artículo 81. Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información de oficio correspondiente a las obligaciones de transparencia, propiciando que las unidades administrativas actualicen periódicamente su información conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y solicitudes de protección de datos personales, conforme a los plazos establecidos en la legislación aplicable en la materia y en el Manual de Procedimientos de la Comisión;
- III. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IV. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;
- V. Dar trámite ante el Comité de Transparencia a las solicitudes de clasificación, desclasificación de la información que presenten las áreas de la Comisión;
- VI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Comisión;
- VII. Atender las recomendaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que emita la autoridad garante correspondiente;
- VIII. Elaborar los formatos de avisos de privacidad y/o de consentimiento tácito cuando corresponda de los servicios y procedimientos de la Comisión y verificar su implementación; y,
- IX. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Coordinación de Planeación o la Presidencia.

CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 82. El Departamento de Estadística y Sistemas Informáticos es el área competente para establecer y supervisar las directrices en materia tecnológica, de planeación y estadística, así como de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y gobernanza digital de la institución.

Artículo 83. El Departamento de Estadística y Sistemas Informáticos dependerá directamente de la Coordinación de Planeación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, elaborar y supervisar los sistemas de información que coadyuven a la toma de decisiones, con base en el esquema organizacional de la institución;
- II. Desarrollar y aplicar los sistemas de información que le encomiende Presidencia o el Coordinador de Planeación, así como aquellos que sean necesarios para las actividades de la institución;
- III. Supervisar y evaluar permanentemente la operación y uso de los sistemas de información e infraestructura tecnológica de la Comisión, haciendo las propuestas de actualización que se estimen pertinentes;
- IV. Emitir los dictámenes necesarios para la adquisición o arrendamiento de diversos productos y servicios en materia tecnológica;
- V. Elaborar los informes estadísticos que le sean encomendados por la Presidencia o la Coordinación de Planeación;
- VI. Diseñar los sistemas o medios necesarios para recabar de las unidades administrativas de la institución la información necesaria para la elaboración estadística de los informes o proyectos que le solicite Presidencia o la Coordinación de Planeación;
- VII. Desarrollar, supervisar, aplicar y evaluar, previa instrucción de la Presidencia o de la Coordinación de Planeación, los sistemas de tecnologías de la información y comunicación necesarios para darle viabilidad, operatividad y plena funcionalidad al sistema de notificaciones por estrados electrónicos, de registro y uso de firma electrónica certificada, de apertura, sustanciación y consulta de expedientes de queja electrónicos, de desahogo de audiencias virtuales, de seguimiento del cumplimiento de recomendaciones, de celebración de sesiones virtuales del Pleno del Consejo y de todos aquellos que abonen al proceso de gobierno digital y virtualización institucional de las actividades y servicios que presta la Comisión, y que por su propia naturaleza se puedan desarrollar, eficientar y transparentar por medios electrónicos. Debiendo seguir, en el ejercicio de la presente atribución, los preceptos normativos contemplados en la Ley, en el presente Reglamento y, de manera supletoria, en la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo y;

- VIII. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Coordinación de Planeación o la Presidencia.

CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 84. La Unidad Coordinadora de Archivos es la unidad administrativa encargada del resguardo, sistematización, conservación y disposición del archivo de la Comisión, y que se integra por todos los documentos producidos por las áreas de la Comisión en el ejercicio de las atribuciones y funciones establecidas en la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley General de Archivos.

Artículo 85. La Unidad Coordinadora de Archivos dependerá de la Coordinación de Planeación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, en coordinación con la Coordinación de Planeación y con la colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión, los instrumentos de control archivístico previstos en el Reglamento de Archivos de la Comisión y en las Leyes aplicables, criterios específicos y recomendaciones;
- II. Elaborar y someter a consideración del Coordinador de Planeación, el programa anual de archivos;
- III. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las distintas áreas operativas;
- IV. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- V. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos al interior de la Comisión;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- VIII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Organizar y resguardar los archivos de las diversas áreas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- X. Proponer a la Coordinación de Planeación la transferencia de los archivos cuando un área o unidad administrativa de la Comisión sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y,
- XI. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Coordinación de Planeación o la

Presidencia.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE VISITADURÍAS

Artículo 86. La Coordinación General de Visitadurías es la unidad administrativa encargada de dar seguimiento y supervisión a las actuaciones de las Visitadurías Regionales, así como fungir como enlace inmediato entre éstas y la Presidencia de la Comisión.

Artículo 87. Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los acuerdos y directrices, que en materia de quejas o recomendaciones dicte la Presidencia de la Comisión;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende Presidencia e informarle el desarrollo y resultado de las mismas;
- III. Planear y evaluar los indicadores de desempeño relacionados con las quejas, los acuerdos de consulta y/o archivo y las recomendaciones de la Comisión, en coordinación con la Coordinación de Planeación;
- IV. Contar con el registro detallado de todas las denuncias presentadas en todas las Visitadurías Regionales, desagregando la mayor cantidad de datos posibles a fin de contar con estadísticas confiables y actualizadas de las denuncias presentadas, en coordinación con la Coordinación de Planeación;
- V. Iniciar, recibir, integrar y determinar las investigaciones de cualquier asunto, que le sean encomendadas por la Presidencia;
- VI. Informar mensualmente a la Presidencia sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo y de manera inmediata de los asuntos que estime relevantes;
- VII. Coordinar las actividades de atención inmediata relacionadas con denuncias o inspecciones encomendadas por la Presidencia;
- VIII. Supervisar y coordinar el correcto desarrollo de las quejas que realicen las Visitadurías Regionales;
- IX. Practicar las visitas que la Presidencia le encomiende, a cualquier área de Visitaduría de la institución;
- X. Notificar al titular del Órgano de Control Interno las probables faltas administrativas cometidas por los funcionarios de cualquier Visitaduría Regional o auxiliar; y,
- XI. Las demás actividades que expresamente les sean encomendadas por la Presidencia.

CAPÍTULO VIGESIMO SÉPTIMO DE LAS VISITADURÍAS REGIONALES

Artículo 88. Las Visitadurías Regionales son los órganos

sustantivos de la Comisión, que dependerán de la Coordinación General de Visitadurías y contarán con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 89. La competencia de las Visitadurías se distribuirá por razón del territorio de la forma siguiente:

- I. La Visitaduría de Apatzingán tiene competencia para conocer de las quejas por actos u omisiones que se hayan cometido o se estén cometiendo en los municipios de Aguililla, Apatzingán, Buenavista, Coalcomán de Vázquez Pallares, Churumuco, La Huacana, Mújica, Parácuaro, Peribán, Tepalcatepec y Tocombo;
- II. La Visitaduría de Lázaro Cárdenas tiene competencia para conocer de las quejas por actos u omisiones que se hayan cometido o se estén cometiendo en los municipios de Aquila, Arteaga, Chinicuila, Coahuayana, Lázaro Cárdenas y Tumbiscatío;
- III. La Visitaduría de Morelia, tiene competencia para conocer de las quejas por actos u omisiones que se hayan cometido o se estén cometiendo en los municipios de Acuitzio, Álvaro Obregón, Carácuaro, Coeneo, Copándaro, Cuitzeo, Charo, Chucándiro, Erongarícuaro, Huandacareo, Huaniqueo, Huiramba, Indaparapeo, Lagunillas, Madero, Morelia, Morelos, Nocupétaro, Pátzcuaro, Puruándiro, Queréndaro, Quiroga, Santa Ana Maya, Tacámbaro, Tarímbaro, Tzintzuntzan, Tzitzio y Zinápécuaro;
- IV. La Visitaduría de Uruapan tiene competencia para conocer de las quejas por actos u omisiones que se hayan cometido o se estén cometiendo en los municipios de Ario, Charapan, Cherán, Gabriel Zamora, Nahuatzen, Nuevo Parangaricutiro, Nuevo Urecho, Paracho, Salvador Escalante, Tancítaro, Taretan, Tingambato, Turicato, Uruapan y Ziracuaretiro;
- V. La Visitaduría de Zamora tiene competencia para conocer de las quejas por actos u omisiones que se hayan cometido o se estén cometiendo en los municipios de Angamacutiro, Briseñas, Cojumatlán de Régules, Cotija, Chavinda, Chilchota, Churintzio, Ecuandureo, Ixtlán, Jacona, Jiménez, Jiquilpan, José Sixto Verduzco, La Piedad, Los Reyes, Marcos Castellanos, Numarán, Pajacuarán, Panindícuaro, Penjamillo, Purépero, Sahuayo, Tangamandapio, Tangancícuaro, Tanhuato, Tingüindín, Tlazazalca, Venustiano Carranza, Villamar, Vista Hermosa, Yurécuaro, Zacapu, Zamora y Zináparo; y,
- VI. La Visitaduría Regional de Zitácuaro tiene competencia para conocer de las quejas por actos u omisiones que se hayan cometido o se estén cometiendo en los municipios de Anganguero, Áporo, Contepec, Epitacio Huerta, Hidalgo, Huetamo, Irímbo, Benito Juárez, Jungapeo, Maravatío, Ocampo, San Lucas, Senguio, Susupuato, Tiquicheo de Nicolás Romero, Tlalpujahuá, Tuxpan, Tuzantla y Zitácuaro.

Artículo 90. Sin perjuicio de la competencia de cada Visitaduría, la Presidencia podrá acordar que un expediente determinado sea

conocido por una en particular, con el objeto de lograr la agilización en la tramitación de los procedimientos de queja.

Artículo 91. Las Visitadurías no se podrán negar a recibir las quejas con el argumento de que carecen de competencia territorial en casos urgentes y graves, en cuyo caso harán el registro provisional, dictarán las medidas cautelares que procedan, e inmediatamente remitirán las constancias al Visitador competente, dando informe de ello a la Presidencia. En todo caso, el titular podrá acordar que una determinada queja sea conocida por una Visitaduría, aunque ésta carezca de competencia por razón del territorio. Igualmente, podrá disponer que en la integración de una queja intervengan el personal de dos o más Visitadurías.

Artículo 92. Las Visitadurías deben mantener actualizado permanentemente el sistema de registro electrónico que al efecto se establezca, con la información de los expedientes de queja y la que se requiera, del que se deducirán los informes estadísticos que requiera cualquier área de la Comisión.

Artículo 93. Las Visitadurías brindarán la orientación que requieran los interesados, contando para ello con un Departamento de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento. En el caso de la Visitaduría de Morelia, esta función la desempeñará la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento.

Artículo 94. Las Visitadurías llevarán un libro general de registro en el cual anotarán todos los datos relativos a las orientaciones otorgadas, la correspondencia y las quejas captadas y su trámite hasta su total conclusión a través del Departamento de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, en el caso de la Visitaduría de Morelia, el libro de registro respecto a las orientaciones será integrado por la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento.

Artículo 95. Los visitadores se deben excusar del conocimiento de aquellos asuntos en los cuales tengan un interés directo o indirecto, así como amistad o enemistad manifiesta, parentesco en línea recta sin limitación de grados, colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo con alguna de las partes y cuando el agraviado o quejoso hubiere presentado queja o denuncia en contra del visitador o visitadores auxiliares, además de cualquier otra causa análoga que pudiera afectar la imparcialidad del procedimiento, lo cual harán del conocimiento de la Coordinación de Visitadurías y ésta decidirá, en su caso, su remisión a la Visitaduría que considere conveniente.

Artículo 96. Cada Visitaduría contará con Visitadores Auxiliares, un Departamento de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento y con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria. Asimismo, las Visitadurías se coordinarán para que en vía de colaboración entre éstas realicen diligencias que, por razón del domicilio del quejoso, los testigos, el sitio donde debe desahogarse la diligencia, se encuentren dentro del territorio de su competencia.

Las Visitadurías Regionales deben colaborar con la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, cuando sea necesario para el desahogo de diligencias que permitan verificar el cumplimiento de recomendaciones, medidas cautelares o cualquier otro hecho requerido, de acuerdo con su competencia territorial.

Artículo 97. Las Visitadurías Regionales y la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento en su caso, tendrán en materia de supervisión al sistema penitenciario estatal, entre otras, las atribuciones siguientes:

- I. Realizar visitas periódicas y permanentes de supervisión a los lugares de reclusión y aseguramiento del Gobierno Estatal y Municipal, a fin de constatar el debido respeto a los derechos humanos de las personas que se encuentren internos en dichos lugares;
- II. Dar seguimiento a las quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos de las personas que se encuentren privadas de su libertad, en los lugares de reclusión de la Entidad;
- III. Difundir entre los servidores públicos, internos, asegurados o detenidos, los derechos fundamentales que el orden jurídico mexicano ampara;
- IV. Coordinar acciones con las dependencias de la Entidad a efecto de establecer medidas de prevención de violaciones a los derechos humanos en los centros de reclusión y aseguramiento del Estado y municipios;
- V. Promover la capacitación del personal de su adscripción en temas relacionados con el ámbito de su competencia; y,
- VI. Las que les confieran la Ley, el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 98. Para el ejercicio de sus atribuciones, los visitadores regionales y auxiliares, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Podrán presentarse en cualquier oficina pública o centro de detención o reclusión para reunir y requerir mediante oficio o de manera verbal, los datos necesarios para la investigación de los hechos, realizar entrevistas con servidores públicos, testigos y quejosos. Las autoridades deberán otorgar las facilidades requeridas para el desempeño de las labores de investigación y permitir el acceso inmediato a archivos, sitios y personas que se señalen;
- II. Procurar la vía de mediación y conciliación y explicar en qué consiste este método alternativo de solución de conflictos y las razones por las que se propone;
- III. Despachar asuntos y dictar acuerdos en los que por ausencia legítima de su titular sea necesario para el correcto funcionamiento de la Visitaduría, atendiendo a los principios de inmediatez, concentración y rapidez;
- IV. Allegarse con apoyo de las áreas médica o psicológica o con apoyo en instituciones externas, los certificados necesarios, análisis clínicos, tanto de laboratorio como de gabinete, cuando la parte quejosa refiera haber sido objeto de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes; y,
- V. Acordar el ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas durante la audiencia correspondiente, lo que incluye aquéllas que por su naturaleza no fueron posible desahogarse en

ese momento.

CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN LEGAL, QUEJAS Y SEGUIMIENTO

Artículo 99. La Coordinación es un órgano de la Comisión que depende directamente de Presidencia, a la cual corresponde el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley y este Reglamento.

Artículo 100. La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, hará las anotaciones que considere procedentes, conforme a la Ley, sobre la competencia del organismo para conocer de las quejas promovidas y las hará del conocimiento del visitador competente. Si considera que el asunto no es de la competencia de la Comisión y la parte interesada retira la solicitud, le otorgará la orientación legal correspondiente expidiendo el correspondiente oficio de canalización y realizando las gestiones con las autoridades correspondientes para asegurar la atención de las personas usuarias.

Artículo 101. La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento es la responsable de recibir y registrar en el libro de registro y en el sistema informático que al efecto se lleve, la correspondencia de la Comisión, las solicitudes de orientación, las quejas por presuntas violaciones a derechos humanos y su trámite; dictar los acuerdos de incompetencia, de improcedencia y de archivo, dar seguimiento a los emitidos por las Visitadurías; así como dar seguimiento a las recomendaciones.

Artículo 102. La Coordinación turnará de manera inmediata las quejas y documentación que corresponda, con base en los libros de registro, en los cuales se anotarán todos los datos relativos a la identificación de la documentación y la persona que se responsabiliza del turno y de la recepción.

Artículo 103. La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento tomará las medidas necesarias para que la correspondencia de la Comisión sea remitida oportunamente a sus destinatarios.

Artículo 104. Una vez turnada la recomendación o acuerdo de no violación de los Derechos Humanos por Presidencia a la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, ésta verificará que cumpla con todos los aspectos legales establecidos por la Ley y el Reglamento, haciendo lo necesario para su trámite, y en su caso, hacer del conocimiento de la Presidencia las observaciones que estime pertinentes respecto de las recomendaciones.

Artículo 105. La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento contará con las Subcoordinaciones de Seguimiento y, de Orientación y Canalización cuyas funciones se establecerán en los Manuales Operativos correspondientes, además, la Coordinación contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 106. Sin perjuicio de lo referido en el artículo anterior, los Orientadores y Canalizadores adscritos a la Subcoordinación de Orientación y Canalización, además de las obligaciones preceptuadas en el referido Manual de Operaciones, tendrán las

obligaciones siguientes:

- I. Prestar los servicios a su cargo bajo los principios que la Constitucional, la Ley de la materia y el presente Reglamento preceptúan como estándares rectores del accionar de la Comisión, colocando en el centro la garantía de los derechos humanos y la máxima protección de las presuntas víctimas;
- II. Conducirse en todo momento en la prestación de los servicios que la Ley, el Reglamento y los Manuales de Operación les confieren, con la debida diligencia, seriedad, responsabilidad, proactividad, profesionalismo y máxima discreción en los asuntos que sean de su conocimiento o les sean asignados, así como bajo los más altos estándares de ética profesional e institucional, dispensando a los peticionarios, presuntas víctimas y usuarios de los servicios prestados por esta Comisión un trato cordial, oportuno y probo, que permita la no revictimización, la oportuna y eficaz orientación, gestión, acompañamiento y canalización, disciplinando su actuar bajo los postulados tutelares que se desprenden de la perspectiva de género y el enfoque diferenciado, de especificidad, de contexto, de derechos humanos, de discapacidad, de etnicidad y de niñez;
- III. Solicitar a través de su titular a las unidades especializadas la atención, acompañamiento, orientación y gestiones con la autoridad, de las personas quejas, peticionarias, víctimas o presuntas víctimas cuando guarden relación en materia de niñas, niños y adolescentes; víctimas de violencia de género y feminicidio; personas en condición de movilidad humana; personas indígenas y/o afrodescendientes; víctimas de desaparición; y, personas con discapacidad; y,
- IV. Las demás que se deriven de la naturaleza de sus funciones y de las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera expresamente la persona titular de la presidencia de la Comisión o el Consejo.

Artículo 107. La Subcoordinación de Orientación y Canalización brindará servicios de asesoría, asistencia, gestoría y acompañamiento, de manera integral y especializada en el ámbito de su competencia, a las personas víctimas de violaciones a derechos humanos, con el objeto de facilitar su acceso a los derechos a la verdad, a la justicia y a la reparación integral.

La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento en el caso de las recomendaciones no aceptadas, brindará por sí o en conjunto con el Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Michoacán, acompañamiento y asesoría jurídica a las personas víctimas. Para la prestación de dichos servicios se deberá tomar en cuenta si la persona víctima pertenece a algún grupo de atención prioritaria o sujeto de discriminación histórica o estructural, así como sus características, necesidades especiales y el contexto en el que este inmerso.

Artículo 108. La Comisión deberá contar con personal especializado y un grupo interdisciplinario de profesionales debidamente capacitados y con experiencia en la materia, a fin de brindar a las personas víctimas un trato digno, así como la mayor

seguridad y comodidad.

Artículo 109. La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento brindará orientación jurídica a las personas víctimas para hacer de su conocimiento los derechos que le asisten, así como para que la o las denuncias sean presentadas ante las autoridades correspondientes, cuando a raíz de una investigación practicada se presuma la comisión de un delito o faltas administrativas.

Artículo 110. La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento brindará asistencia social a las personas víctimas de violaciones a derechos humanos, solicitando medidas de ayuda a dependencias e instituciones competentes, observando el principio de enfoque diferencial y especializado, y respetando la dignidad humana. La Comisión podrá celebrar acuerdos o convenios de coordinación y concertación con autoridades, organizaciones de defensa de los derechos humanos, personas jurídicas que realicen trabajo pro bono u otros similares, instituciones académicas y demás a efecto de que las personas víctimas reciban una adecuada ayuda, atención, asistencia y tengan expeditos sus derechos.

Artículo 111. El personal adscrito a la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento podrá realizar también acompañamientos o hacerse presente en el lugar de los hechos cuando existan situaciones de riesgos sobre posibles violaciones a derechos humanos y cuando sea necesario como parte de las acciones preventivas en la materia. El apoyo también podrá ser solicitado por particulares, por grupos de personas o por alguna dependencia que estime pertinente contar con la presencia de la Comisión como un elemento disuasorio frente a la posible comisión de violaciones a los derechos humanos.

CAPÍTULO VIGESIMO NOVENO DE LA SUBCOORDINACIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

Artículo 112. La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento contará con una Subcoordinación de Mediación y Conciliación, especializada en Medios Alternos de Solución de Conflictos y Justicia Restaurativa a la cual canalizarán todas las quejas que sean susceptibles de ser facilitadas, mediadas, conciliadas o de práctica restaurativa a fin de que se señale fecha y hora para una audiencia de solución de conflictos y tratar de lograr la amistosa composición entre las partes. Contará con las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar la solicitud de los interesados para determinar si es susceptible de someterse al procedimiento de los mecanismos alternativos;
- II. Brindar asesoría a las partes, a efecto de que armonicen los intereses en conflicto y logren resolver sus controversias;
- III. Substanciar el procedimiento de los mecanismos alternativos que determinen las partes para poner fin a la controversia;
- IV. Conducir el procedimiento atendiendo a los principios y respondiendo a las necesidades de las partes, de manera que se facilite la resolución;

- V. Cuidar que las partes participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de influencia alguna;
- VI. Redactar los convenios a que hayan llegado las partes;
- VII. Dar por concluido el procedimiento del cual derive el mecanismo alternativo;
- VIII. Vigilar que no se afecten derechos de terceros;
- IX. Cerciorarse de que los interesados tengan correcto entendimiento de los mecanismos alternativos y de sus alcances;
- X. Solicitar a las partes la información, instrumentos y demás documentos necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento de la función encomendada;
- XI. Participar en las actividades de capacitación y actualización de la Coordinación de Estudios que corresponda;
- XII. Orientar a las partes sobre las instancias jurisdiccionales competentes para resolver las controversias cuando no se obtenga un arreglo satisfactorio mediante mecanismos alternativos; y,
- XIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable

Artículo 113. Cuando una queja se encuentre en procedimiento de facilitación, mediación, conciliación o práctica restaurativa inicial, las Visitadurías Regionales continuarán con la integración del expediente, emisión de medidas cautelares que procedan y las diligencias que estimen pertinentes, sin que los términos se interrumpan o modifiquen, salvo petición expresa del quejoso, en que se señale cuanto tiempo se solicita que se suspendan para llegar a algún arreglo conciliatorio. La conciliación no se interrumpe sino hasta el momento en que se emita la resolución final.

Artículo 114. En la primera audiencia de mediación o conciliación, la Subcoordinación de Mediación y Conciliación, para un adecuado desarrollo de la audiencia y previo a oír las propuestas, hará saber a las partes:

- I. Que el procedimiento es voluntario;
- II. El beneficio que supone la rapidez en la solución de conflictos; y,
- III. Que en esa audiencia no se deben ampliar las quejas, formular alegatos y, en general, hacer comentarios diversos a los fines de la conciliación, los que en todo caso no se asentarán en el acta.

Artículo 115. Con motivo de la primera audiencia de facilitación, mediación, conciliación o práctica restaurativa se levantará acta, de la que se otorgará un tanto para cada una de las partes y otro para el expediente. En dicha acta se asentarán las propuestas de conciliación y los plazos que se estipulen para su cumplimiento; pero cuando no se logre mediar o conciliar, no se asentarán las propuestas, con el fin de que este procedimiento se pueda

desarrollar en la más amplia libertad y no se vincule al eventual procedimiento de investigación.

Artículo 116. Cuando se acredite el cumplimiento de los puntos acordados en la mediación o conciliación, la Subcoordinación de Mediación y Conciliación lo hará del conocimiento al visitador regional correspondiente, quien es el facultado para decretar el archivo definitivo de la queja.

Artículo 117. En caso de no llegar a un acuerdo en la primera audiencia de mediación o conciliación, el personal de ésta será el responsable de seguir procurando la mediación o la amigable composición en cualquier etapa del procedimiento de queja hasta antes de la resolución final.

Artículo 118. La facilitación, mediación, conciliación o prácticas restaurativas son medios alternativos de solución de controversias, que como tal representan un medio autocompositivo, en virtud del cual las partes de manera voluntaria someten su controversia a un tercero independiente, imparcial y neutral.

La diferencia entre la mediación y la conciliación consiste en que en la primera son las propias partes quienes llegan voluntariamente a su propia solución, teniendo al mediador como un facilitador que no resuelve la controversia, limitándose a acercar, aproximar a las partes, absteniéndose de proponer soluciones al conflicto. La segunda radica en que el conciliador hace reflexiones y propone soluciones.

Artículo 119. Los Medios Alternos de Solución de Conflictos y Justicia Restaurativa se registrarán por los siguientes principios:

- I. Confidencialidad. Quienes tengan acceso a información relativa a algún procedimiento, sin ser partes, no podrán divulgarla y no podrán actuar como testigos en la vía jurisdiccional de los asuntos tratados de los cuales se tuvo información, mientras que las partes no podrán emplear como prueba los registros de información generados durante los procedimientos;
- II. Equidad. El facilitador debe procurar que el convenio o acuerdo reparatorio al que lleguen las partes sea comprendido por éstos y que lo perciban como justo y duradero;
- III. Flexibilidad. La aplicación de los mecanismos alternativos debe carecer de formalismos;
- IV. Honestidad. El facilitador deberá procurar que el convenio o acuerdo reparatorio no favorezca los intereses de alguna de las partes en perjuicio de otra;
- V. Imparcialidad. El facilitador actuará libre de favoritismos, prejuicios o posturas particulares que beneficien o perjudiquen a alguna de las partes, y las tratará con objetividad sin hacer diferencia alguna;
- VI. Legalidad. Sólo pueden ser objeto de mecanismos alternativos las controversias derivadas de los derechos que se encuentran dentro de la libre disposición de las partes;

- VII. Neutralidad. El facilitador debe mantener una postura y mentalidad de no ceder a sus propias inclinaciones o preferencias durante todo el procedimiento; y,
- VIII. Voluntariedad. La participación de las partes debe ser estrictamente voluntaria.

En todo procedimiento de facilitación, mediación, conciliación o prácticas restaurativas serán aplicables de forma supletoria, en lo conducente, la Ley de Justicia Alternativa y Restaurativa del Estado de Michoacán y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, así como los Lineamientos normativos que al respecto emita el Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán y, en su defecto, las buenas prácticas generalmente aceptadas para este tipo de procedimientos.

Artículo 120. Todas las posibles violaciones a derechos humanos pueden ser sometidas a los procesos de medios alternos de solución de controversias y/o justicia restaurativa, cuando a través del convenio respectivo se logre la reparación del daño a favor de las víctimas, salvo que la violación sea de tal modo grave, de importancia, trascendencia, sustantiva o generalizada, que resulte imposible la reparación.

Cuando una queja calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos no se refiera a violaciones a los derechos a la vida, a la integridad física, u otras que se consideren especialmente graves por el número de afectados o sus posibles consecuencias, podrá sujetarse a un procedimiento de facilitación, mediación, conciliación o prácticas restaurativas con las autoridades señaladas como responsables.

Artículo 121. En el momento en que se logre un acuerdo de conciliación entre las partes, el expediente será remitido a la Coordinación de Orientación Legal, quien vigilara su cumplimiento a través de la Subcoordinación de Seguimiento, dentro del término establecido.

Artículo 122. En caso de que no se cumpla con la mediación o conciliación o la autoridad no la hubiera cumplido completamente dentro del término establecido, el expediente será turnado a la Visitaduría correspondiente, para que reabra el caso, en la etapa procesal que se encuentre.

Artículo 123. Cuando las partes no lleguen a un acuerdo en la mediación, o la autoridad o servidor público no acepte la propuesta de conciliación, la consecuencia inmediata será la continuación del procedimiento de queja en términos de la Ley.

Artículo 124. El visitador acordará la suspensión del periodo probatorio:

- I. Cuando se encuentre pendiente la aceptación de una mediación o conciliación;
- II. Cuando por causa justificada, alguna de las partes no acuda a la audiencia de conciliación, de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas; y,
- III. Cuando se encuentre en los supuestos señalados en la

Ley.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO DE LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS, DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 125. La Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación de los Derechos Humanos es la instancia académica y de investigación, así como de diseñar, proponer y ejecutar las estrategias y programas de capacitación en torno a los derechos humanos y temáticas relacionadas con los mismos, dirigidos a la sociedad en sus diversos sectores y a los servidores públicos tanto internos como externos, dependiente directamente de la Presidencia.

Artículo 126. A la Coordinación de Estudios le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar, con el visto bueno de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, la Cultura de los derechos humanos y las libertades fundamentales, fomentando su conocimiento, respeto y ejercicio integral;
- II. Elaborar, con el visto bueno de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, investigaciones académicas, profesionales, interdisciplinarias y multiculturales de gran calado en materia de derechos humanos y las libertades fundamentales, que no se queden en la simple abstracción y tengan el potencial de generar un impacto real en la elevación del nivel de bienestar de la sociedad michoacana, así como en la identificación y garantía de los elementos necesarios que permitan el libre desarrollo de proyectos de vida que valgan la pena vivirse, en la producción de insumos estratégicos a partir de los cuales se impulse la creación de políticas públicas con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, que abonen al combate a las desigualdades estructurales y a las violaciones a derechos humanos y permitan identificar y reproducir los estándares que fortalezcan la vigencia del estado constitucional y democrático de derecho;
- III. Contribuir a la formación, con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión, de investigadores especializados de alto perfil académico, internos y externos, en materia de derechos humanos y libertades fundamentales, que con su trabajo investigativo tiendan a mejorar y fortalecer la vigencia de Estado de Derecho y mejorar los procesos de acceso a la justicia en el sistema no jurisdiccional protección y defensa de los derechos humanos de la sociedad michoacana;
- IV. Fungir como autoridad certificadora en la materia;
- V. Constituirse como institución o casa editorial;
- VI. Fungir como Centro de capacitación y profesionalización de Recursos Humanos;
- VII. Diseñar, proponer e implementar, con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión, los planes y programas de capacitación, difusión, estudio y especialización en materia de derechos humanos, en

- cualquier grado y nivel, que imparta el organismo a los diversos órdenes de gobierno, a los sectores de la sociedad y al personal adscrito a las diversas áreas de la Comisión, expidiendo los documentos que así lo acrediten;
- VIII. Organizar e impartir, con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión, programas de formación académica, investigativa y profesionalizante en el campo de los derechos humanos y las libertades fundamentales, ya sea por sí o en colaboración con instituciones nacionales o extranjeras de reconocido prestigio, así como con centro de investigación y universidad líderes en el campo de los derechos humanos;
- IX. Colaborar, con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión, para el cumplimiento de las recomendaciones cuando se trate de la impartición de cursos, talleres, especializaciones o capacitación en materia de derechos humanos y las libertades fundamentales;
- X. Proponer y producir, en colaboración con Comunicación Social y con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión, contenidos y diseños de material gráfico de difusión, como trípticos, logotipos, carteles, manuales, publicaciones, posters, panorámicos, leyendas, folletos, programas audiovisuales, así como las campañas estratégicas de promoción colectiva, contextual, por grupo de atención prioritaria o por región, de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- XI. Diseñar, planear, organizar, operar y evaluar eventos, talleres, cursos, conferencias, foros, coloquios, conversatorios, diplomados, estudios de especialización y posgrados, con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión, dirigidos a la promoción de la cultura de la paz, del estado social, democráticos y constitucional de derecho, de los derechos humanos y las libertades fundamentales y la democracia dialógica deliberativa;
- XII. Dirigir, organizar, digitalizar y sistematizar, con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión y bajo una metodología de reconocido prestigio académico y las mejores prácticas organizativas en la materia, la Biblioteca de la Comisión e impulsar e incrementar su acervo bibliográfico, así como apoyar, con los servicios bibliotecarios e investigativos, a los diversos órganos, unidades y áreas administrativas de la Comisión, investigadores endógenos y exógenos, especialistas y público en general, en las consultas y desarrollo de las investigaciones que lleven a cabo en aras de la plena vigencia de los derechos humanos en el estado;
- XIII. Organizar bajo su más estricta responsabilidad y con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión, el material investigativo y supervisar las reglas y criterios editoriales, así como la difusión y publicación regular de la Revista oficial de la Comisión, que deberá ser publicada trimestralmente de forma impresa y digital, así como las diversas publicaciones especializadas en la materia, procurando impulsar, editar y publicar anualmente por lo menos tres libros especializados en el ramo, con la participación de académicos, investigadores, miembros de ONG'S y defensores de derechos humanos de reconocido prestigio estatal, nacional e internacional;
- XIV. Elaborar, con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión, los planes y programas de estudio, especialización y profesionalización necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, debiendo adoptar para ello las mejores prácticas y metodologías diseñadas por los centros académicos y de investigación de reconocido prestigio estatal, nacional e internacional;
- XV. Expedir, con el visto bueno de la persona titular de la presidencia de la Comisión, los documentos correspondientes que acrediten los conocimientos adquiridos a través de cualquier programa de capacitación, especialización o formación profesionalizante impartido por la Coordinación de Estudios o la Comisión;
- XVI. Entregar un informe mensual estadístico de sus actividades a la Presidencia, que deberá contener por lo menos, el número de actividades, capacitaciones, cursos y talleres impartidos, el universo de personas alcanzados, los parámetros y resultados evaluativos y los indicadores de resultados, de desempeño y de impacto que sean necesarios para concretar una visión institucional con base en resultados medibles;
- XVII. Elaborar el Informe Anual de Actividades propias de la Coordinación y de las Subcoordinaciones que dependen de esta; y,
- XVIII. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento, y aquellas que le asigne expresamente la Presidencia.
- Artículo 127.** Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, así como las que Presidencia le asigne, la Coordinación de estudios contará con una persona coordinadora, dos personas subcoordinadoras y dos personas titulares de unidades, así como de las personas investigadores necesarias para el desarrollo de sus funciones, además del personal administrativo y de apoyo suficiente para el despacho de las tareas y proyectos correspondientes a las labores.
- Artículo 128.** La Coordinación de Estudios podrá promover la realización de convenios o alianzas con otros organismos, instituciones, asociaciones o centros de carácter local, nacional o internacional, cuya función sea afín a las atribuciones del centro de estudios, de manera que se amplíen y fortalezcan los alcances de su labor.
- Artículo 129.** La representación de la Coordinación de Estudios, así como la resolución y despacho de sus atribuciones le corresponden a la persona coordinadora que será la responsable de realizar lo conducente para la adecuada organización y el correcto funcionamiento de la coordinación, así como de dirigir y supervisar las actividades generales de la misma, en los términos de Ley y de las demás normativas aplicables. Para lo cual contará con el apoyo del personal adscrito a la coordinación, que depende orgánicamente de la persona titular.

Artículo 130. La persona coordinadora de estudios se reunirá periódicamente con la persona titular de la Presidencia para revisar los asuntos de su competencia, delinear y orientar las rutas generales de trabajo de la coordinación. Asimismo, podrá proponer a Presidencia, los proyectos e investigaciones especiales que abonen al mejor funcionamiento de la Comisión para la promoción y defensa de los Derechos Humanos en el Estado.

Artículo 131. La persona titular de la Coordinación de Estudios, para el despacho de sus atribuciones y con la autorización de la Presidencia, podrá coordinarse con las demás áreas de la Comisión con la finalidad de diversificar los esquemas de trabajo y racionalizar el uso de los recursos disponibles, ampliando y fortaleciendo los proyectos que desarrolle.

Artículo 132. La persona titular de la coordinación de estudios deberá presentar, en el mes de agosto de cada año, a la consideración de Presidencia, un Programa Anual de Trabajo, en el que se señalen las actividades, temas generales, proyectos y metas a desarrollar y cumplir durante el siguiente año, así como los requerimientos humanos, materiales, técnicos y presupuestales para el desempeño de sus funciones, a efecto de que se considere en el anteproyecto de presupuesto de la Comisión.

Artículo 133. La persona titular de la Coordinación de Estudios deberá presentar a Presidencia un informe anual y mensuales de actividades, en donde se establezcan los resultados del trabajo, los avances en los proyectos, el número de capacitaciones, eventos y personas capacitadas, las publicaciones, investigaciones y demás actividades relevantes realizadas durante el periodo que se informe.

Artículo 134. Las personas titulares de las Subcoordinaciones de Equidad entre Mujeres y Hombres; para la Atención de Grupos de Atención Prioritaria, así como las personas titulares de las unidades de Cultura y Educación para la Construcción de Paz y de Estudios, Investigación y Difusión, serán dependientes de la coordinación, responsables del debido cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones de Ley y del presente Reglamento, así como de las actividades y proyectos especiales que la persona coordinadora les asigne. Para lo anterior estarán en constante comunicación con la persona coordinadora, para organizar y cumplimentar bajo su dirección todas las tareas que les correspondan.

Artículo 135. A las y los investigadores de la coordinación les corresponderá desempeñar las funciones que les sean asignadas por la persona coordinadora o bien de la persona titular de la Unidad de Estudios, Investigación y Difusión, teniendo la responsabilidad de desarrollar de forma objetiva y oportuna los proyectos de investigación y las actividades inherentes a su labor.

Artículo 136. La Coordinación de Estudios contará asimismo con personal administrativo que prestará servicios profesionales de asistencia y oficina, así como con personal de apoyo que será aquél que, sin mediar relación laboral con la Comisión realice en la coordinación tareas derivadas de la prestación de un servicio social como estudiantes, practicantes o pasantes de universidades o instituciones de educación superior. Contará además con los departamentos de Coordinación Académica y Capacitación; y, de Investigación; mismos que tendrán establecidas sus funciones en los manuales operativos correspondientes.

Artículo 137. La Coordinación de Estudios contará con sitio de internet, derivado de la página electrónica de la Comisión, en donde se publicarán las diversas actividades, así como las investigaciones, proyectos y demás información de utilidad para el público en general. Del mismo modo, administrará perfiles particulares en las principales redes sociales, de manera que se utilice el internet como herramienta exitosa de divulgación y promoción de los Derechos Humanos y del trabajo de la Comisión y de la Coordinación.

Artículo 138. Se fomentará que personal adscrito a la coordinación sea continuamente actualizado y capacitado en materias y temas relativos a sus funciones, fortaleciendo la profesionalización de sus perfiles, para lo cual la persona coordinadora promoverá ante Presidencia, la autorización y realización de aquellas oportunidades de capacitación interna que estime convenientes.

Artículo 139. Las solicitudes de capacitación en Derechos Humanos que se capten por cualquier órgano de la Comisión, serán remitidas a la Coordinación de Estudios, para su gestión.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO PRIMERO DE LA SUBCOORDINACIÓN DE EQUIDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Artículo 140. La Subcoordinación de Equidad, además de las atribuciones señaladas por la ley, le corresponde:

- I. Recopilar, analizar y sistematizar toda la información recibida sobre medidas, actividades y en general políticas públicas en materia de equidad entre mujeres y hombres. La difusión de esta información se hará a través de material impreso, soporte electrónico, la página de internet de la Comisión y otros medios que estime pertinentes;
- II. Proponer a la Coordinación de Estudios conferencias, cursos, talleres, seminarios y otros en temas relacionados con la equidad entre mujeres y hombres;
- III. Facilitar el enlace para la coordinación, vinculación y convenios entre la Comisión con diversas instituciones públicas y de la sociedad civil organizada en materia de equidad entre mujeres y hombres;
- IV. La evaluación sobre políticas públicas y la realización de estudios e informes técnicos de diagnóstico en materia de equidad entre mujeres y hombres será conforme a criterios metodológicos confiables que deberán usar al menos los siguientes elementos: estudio documental, trabajo de campo como entrevistas, encuestas o la utilización de estadísticas disponibles, identificación de problemas, conclusiones y propuestas; y,
- V. Las demás que le sean conferidas por la Ley y las que le sean encomendadas por la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación en Derechos Humanos.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO SEGUNDO DE LA SUBCOORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Artículo 141. La Subcoordinación para la Atención a Grupos,

además de las funciones señaladas por la ley, le corresponde:

- I. Impulsar campañas de sensibilización al interior de la administración pública estatal y municipal, a fin de que se les proporcione un trato digno y respetuoso;
- II. Observar y realizar un diagnóstico de las políticas públicas dirigidas a las personas en situación de vulnerabilidad implementadas por los gobiernos estatales y municipales del Estado de Michoacán, basándose en el marco jurídico internacional, nacional y local;
- III. Solicitar a las diversas dependencias e instituciones estatales y municipales información sobre los programas, acciones y estrategias dirigidas a personas en situación de vulnerabilidad;
- IV. Desarrollar una vinculación estrecha con las dependencias e instituciones del estado y con organizaciones de la sociedad civil que atiendan a grupos de atención prioritaria;
- V. Impulsar acciones por medio de vínculos interinstitucionales que generen políticas públicas representadas en programas y proyectos en favor de las personas y grupos de atención prioritaria;
- VI. Crear y difundir un directorio actualizado de las organizaciones sociales que atiendan o trabajen con grupos de atención prioritaria;
- VII. Elaborar y difundir un catálogo actualizado de los programas y apoyos dirigidos a personas y grupos de atención prioritaria con el fin de hacerlos accesibles a quienes acudan a solicitar asistencia a la Comisión;
- VIII. Proponer programas y estrategias para prevenir y combatir la discriminación hacia los grupos de atención prioritaria;
- IX. Realizar estudios e investigaciones que coadyuven a promover una cultura de respeto de los Derechos Humanos de las personas y grupos de atención prioritaria;
- X. Difundir ampliamente el marco jurídico de protección a las personas y grupos de atención prioritaria; y,
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación en Derechos Humanos.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO TERCERO
DE LA UNIDAD DE CULTURA Y EDUCACIÓN
PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ

Artículo 142. La Unidad de Cultura y Educación para la Construcción de Paz es la encargada de implementar acciones de promoción, sensibilización, educación y formación en materia de derechos humanos, cultura y construcción de paz, mediante actividades culturales, artísticas, comunitarias, lúdicas, recreativas entre otras, la cual dependerá directamente de la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación en Derechos Humanos.

Artículo 143. A la Unidad de Cultura y Educación para la Construcción de Paz le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Implementar acciones que contribuyan a promover una cultura y la construcción de paz en comunidades, barrios, colonias, localidades, instituciones educativas, espacios públicos, entre otros;
- II. Promover la construcción de paz en contextos sociales considerados prioritarios por su alta vulnerabilidad;
- III. Propiciar la transformación de espacios y comunidades vulnerables en entornos seguros y pacíficos, promoviendo la convivencia, la participación y el ejercicio efectivo de los derechos humanos;
- IV. Diseñar metodologías, herramientas, talleres, presentaciones, exposiciones, intervenciones, instalaciones u obras para la enseñanza de los derechos humanos, cultura de paz, construcción de paz y justicia transicional;
- V. Coordinar al personal adscrito a su Unidad para la realización de talleres, presentaciones, exposiciones, intervenciones, instalaciones u obras para la enseñanza de los derechos humanos, cultura de paz, construcción de paz y justicia transicional;
- VI. Fomentar las expresiones artísticas y culturales con discursos o mensajes alusivos a los derechos humanos, cultura de paz, construcción de paz y justicia transicional;
- VII. Promover el dialogo entre autoridades y ciudadanía para buscar soluciones participativas, integrales y multidimensionales a diversas problemáticas orientadas a la construcción de paz; y,
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación en Derechos Humanos.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO CUARTO
DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y
DIFUSIÓN.

Artículo 144. La Unidad de Estudios, Investigación y Difusión es la encargada de generar investigaciones académicas, profesionales, interdisciplinarias y multiculturales en materia de derechos humanos; diseñar los programas de capacitación, estudios, publicaciones y sus metodologías considerando estándares nacionales e internacionales, la cual tendrá a su cargo el Departamento de Coordinación Académica y Capacitación; y el Departamento de Investigación, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 145. A la Unidad de Estudios, Investigación y Difusión le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar acciones de difusión, capacitación y formación académica en derechos humanos, dirigidas servidores públicos y a la población en general, considerando estándares nacionales e internacionales en la

- materia a través de su personal o de los servicios externos que sean contratados;
- II. Asignar capacitadores a las solicitudes de capacitación que reciba la Comisión, considerando perfiles y temáticas, conforme a los programas y planes de capacitación, con la validación de la Coordinación de Estudios;
 - III. Integrar grupos de trabajo interdisciplinarios con investigadores propios o externos para la investigación académica, elaboración de diagnósticos, estudios e informes temáticos y supervisar su coordinación a través del Departamento de Investigación;
 - IV. Establecer vínculos académicos y de coordinación con universidades, instituciones educativas, académicas y organizaciones de la sociedad civil, para la investigación y formación, en materia de protección, defensa y promoción de los derechos humanos, mediante acciones de capacitación, investigación, estudios, publicaciones, acciones de difusión, programas de formación académica, informes especiales o temáticos, entre otros;
 - V. Diseñar los programas de formación académica para su validación por parte de la Coordinación de Estudios y supervisar su implementación a través del Departamento de Coordinación Académica y Capacitación;
 - VI. Evaluar y en su caso elaborar las constancias, diplomas, reconocimientos y certificaciones derivadas de los programas de formación académica, capacitación, para su validación por parte de la Coordinación de Estudios;
 - VII. Diseñar, planear, organizar e implementar eventos y actividades para la difusión de los derechos humanos;
 - VIII. Definir las temáticas y diseñar las campañas de promoción y difusión de los derechos humanos en conjunto con la Unidad de Comunicación Social con enfoque de prevención de violaciones de derechos humanos e implantar una cultura de respeto de los derechos humanos, incluyendo la interseccionalidad y visibilización de los derechos de grupos de atención prioritaria;
 - IX. Proponer a la Coordinación de Estudios los planes y programas de capacitación y difusión en materia de derechos humanos para servidores públicos y sectores de la sociedad; y,
 - X. Las demás que le sean encomendadas por la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación en Derechos Humanos.
- I. Someter a consideración de Presidencia el anteproyecto de presupuesto de egresos elaborado en conjunto con la Coordinación de Planeación;
 - II. Rendir mensualmente a Presidencia un informe de la situación financiera que guarda la administración;
 - III. Proponer y aplicar las políticas de contratación y desarrollo laboral, así como la supervisión de su cumplimiento;
 - IV. Conducir las relaciones laborales de la Comisión de los Derechos Humanos conforme a la normatividad establecida;
 - V. Resguardar y actualizar los expedientes del personal;
 - VI. Formular y presentar a Presidencia para su aprobación, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en las necesidades y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal;
 - VII. Adquirir, controlar y conservar los recursos materiales necesarios para el buen desempeño de las distintas áreas de la Comisión;
 - VIII. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad legal y los lineamientos que fije la Presidencia de la Comisión;
 - IX. Custodiar, controlar y conservar los bienes muebles e inmuebles de la Comisión;
 - X. Coordinar el ejercicio del gasto conforme a los lineamientos generales establecidos y ejecutar el gasto conforme al presupuesto autorizado;
 - XI. Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental que facilite el registro y la fiscalización de los pasivos, gastos e ingresos y en general a medir la eficacia y eficiencia del gasto;
 - XII. Certificar los documentos que obren en sus archivos y expedir copias certificadas de los mismos;
 - XIII. Asegurarse de que los diversos órganos y áreas de apoyo; que conforman la Comisión, cuenten con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y,
 - XIV. Las demás que le sean conferidas por la Ley.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO QUINTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 146. La Coordinación Administrativa es el área de la Comisión encargada de la administración de los recursos humanos y materiales de los que se disponen, depende directamente de la Presidencia; y sus atribuciones son:

Artículo 147. La Presidencia ejercerá el presupuesto de la Comisión de manera conjunta con la Coordinación Administrativa, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y presupuestarias aplicables, en función de la autonomía de gestión y presupuestaria que la Constitución le otorga.

Artículo 148. La Coordinación Administrativa contará con los departamentos de: recursos materiales y servicios generales, contabilidad y, recursos financieros cuyas funciones se establecerán en los manuales operativos correspondientes.

Artículo 149. La Coordinación Administrativa contará además con la Unidad de Gestión de Recursos que tendrá nivel de subdirector y al quien le estará adscrita la jefatura de recursos humanos.

Artículo 150. La Coordinación Administrativa contará con el personal necesario para atender las necesidades en materia de recursos humanos, materiales y financieros.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO SEXTO DEL TITULAR DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 151. La Unidad de Comunicación Social es el área que se encarga de la difusión de las recomendaciones, pronunciamientos y acuerdos de no violación en términos de la Ley, así como toda clase de informes que sean competencia de la Comisión, a fin de que se difundan las acciones implementadas por la Comisión en cumplimiento de sus facultades y atribuciones; y se encuentra adscrita a la Presidencia.

Artículo 152. El Área de Comunicación Social mantendrá un contacto permanente con las oficinas de comunicación social o sus equivalentes de la Comisión Nacional y de los organismos estatales protectores de los derechos humanos, así como con los diversos medios de comunicación públicos y privados con el fin de hacer efectivas sus atribuciones.

Artículo 153. El Área de Comunicación Social propondrá a la Presidencia o a las Visitadurías Regionales, la captación oficiosa de quejas, de conformidad con la información que aparezca publicada en los diversos medios de comunicación.

Artículo 154. La Unidad de Comunicación Social deberá llevar un registro de las publicaciones difundidas en los diversos medios de comunicación en materia de derechos humanos.

Artículo 155. El Área de Comunicación Social debe formular y hacer llegar oportunamente, bajo su más estricta responsabilidad, los boletines de información dirigidos a los medios de comunicación y al responsable de la página de internet de la Comisión, con el objeto de que se reciba la correcta y exacta información.

Artículo 156. El Área de Comunicación Social es el responsable de organizar los eventos de la Comisión con los medios de comunicación y de apoyar a cada una de las Visitadurías en las funciones que le confiere la Ley. Para ese efecto se coordinará con las diversas áreas de la Comisión.

Artículo 157. La Unidad de Comunicación Social, en el ejercicio de sus funciones, cuidará los derechos fundamentales de las personas, especialmente los relativos a su honor, privacidad, intimidad, imagen y datos personales.

Artículo 158. Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones el Área de Comunicación Social contará con un Departamento de Difusión y Análisis cuyas funciones se regularán en los manuales operativos correspondientes.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 159. El Órgano Interno de Control contará con el personal

profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

Artículo 160. Corresponde al Órgano Interno de Control las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se establezca un sistema de control interno en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales, así como revisar su cumplimiento conforme a los criterios de un gasto eficiente;
- II. Proponer mecanismo de verificación de la atención de calidad a los quejosos por parte de los servidores y funcionarios de la Comisión;
- III. Planear, realizar y supervisar todo tipo de auditorías para promover la eficiencia en el manejo, custodia y aplicación de los recursos, formulando las observaciones y recomendaciones que deriven de dichas auditorías;
- IV. Revisar que en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra se cumpla con la normatividad aplicable;
- V. Integrar el padrón de los servidores públicos de la Comisión obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibiendo o en su caso requiriendo, a fin de llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente;
- VI. Asistir a los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Comisión, de mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de la separación del cargo, empleo o comisión, a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Recibir, investigar y resolver las quejas y denuncias que se presenten contra servidores y ex servidores públicos de la Comisión y aplicar las sanciones que procedan en los términos de la Ley de Responsabilidad y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;
- VIII. Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios internos, por motivo de quejas y denuncias formuladas contra servidores y ex servidores públicos de la Comisión y como resultado de las auditorías practicadas;
- IX. Recibir, substanciar y resolver los recursos de revocación que se presenten en contra de las resoluciones en los procedimientos señalados en la fracción anterior, de conformidad con la Ley de Responsabilidad y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;
- X. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas;
- XI. Proponer acciones de control preventivo tendientes a

modernizar la gestión de las unidades administrativas de la Comisión;

- XII. Proponer los formatos en los que deberán declarar su situación patrimonial los servidores públicos, así como los proyectos de instructivos que resulten necesarios para tal efecto;
- XIII. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XIV. Informar inmediatamente a Presidencia sobre cualquier irregularidad que con motivo de sus actuaciones conozca;
- XV. Certificar los documentos que obren en sus archivos y expedir copias certificadas de los mismos;
- XVI. Coordinar con el responsable de la página de Internet de la Comisión, acciones necesarias para que en ésta se mantengan actualizadas las leyes, acuerdos, reglamentos, manuales, instructivos y todas las normas a las que se deba sujetar la Comisión; y,
- XVII. Las demás que le confiera la Ley de la materia, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, el presente Reglamento, y los ordenamientos internos aplicables.

Artículo 161. Las actuaciones del órgano interno de control deben apegarse en todo momento a las disposiciones de la Ley, de este Reglamento y a la Ley de Responsabilidad y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, con particular respeto a los derechos humanos de legalidad y seguridad jurídica tutelados por el orden jurídico mexicano y los tratados internacionales en materia de derechos humanos.

Artículo 162. Los informes, los resultados de las auditorías, los manuales de procedimientos, las propuestas y las observaciones que produzca la contraloría, deben estar fundadas y motivadas, para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión.

Artículo 163. Las actividades y procedimientos que instruya el órgano interno de control están regidos por el principio de máxima publicidad con las limitaciones que señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán. La Contraloría Interna está obligada a presentar a Presidencia un informe mensual de sus actividades y el estado que guardan los procedimientos.

Artículo 164. La persona titular del órgano interno de control podrá ser sancionada por el Consejo por faltas administrativas no graves establecidas en la Ley. El Consejo, previa audiencia que se otorgue al Contralor Interno, resolverá lo procedente de acuerdo con el procedimiento contemplado en el presente Reglamento.

Artículo 165. En el supuesto de configurarse alguna de las faltas administrativas no graves previstas en Ley, el Consejo podrá sancionar a la persona titular del órgano interno de control de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Una vez hecha del conocimiento del Consejo la conducta

cometida por la persona titular del órgano interno de control considerada como falta administrativa no grave, se le notificará por oficio en el que se señale la conducta que se le imputa a efecto de que en la misma vía el funcionario emita sus alegatos y pruebas;

- II. En dicho oficio se le llamará a audiencia señalando el lugar, fecha y hora en el que se celebrará la misma;
- III. A la audiencia solo podrá presentarse el Contralor, acompañado de su representante o defensor jurídico debidamente acreditado, si este es su deseo;
- IV. Entre la fecha de citación y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor a cinco días ni mayor a quince días hábiles;
- V. La audiencia deberá celebrarse en sesión extraordinaria;
- VI. En la audiencia podrá interrogarse a la persona titular de la Contraloría respecto de la presunta falta administrativa no grave que se le imputa, así como de todos los hechos y circunstancias que motiven el procedimiento;
- VII. Acreditados los hechos y circunstancias que demuestren la posible existencia de falta administrativa no grave, dentro de los veinte días hábiles siguientes el Consejo resolverá sobre la existencia de dicha falta, mediante mayoría calificada, se podrá sancionar administrativamente al Contralor.;
- VIII. Dentro de las siguientes setenta y dos horas, la persona titular de la Presidencia del Consejo, deberá ordenar a la Secretaría Ejecutiva la notificación de dicha resolución; y,
- IX. Si en la audiencia se advierten elementos que impliquen la configuración de otras responsabilidades o conductas, se podrá requerir a otras personas y citarlas a otras audiencias, tantas como sean necesarias para el Consejo, siempre dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a la celebración de la primera, tiempo en el que se interrumpirá el computo del término para dictar la resolución.

Artículo 166. Para el apoyo en el cumplimiento de las atribuciones anteriormente descritas, la Contraloría contará con un Departamento de Auditoría, cuyas funciones se establecerán en los Manuales Operativos Conducentes.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 167. En atención a los artículos 1º y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que tutelan los principios pro persona y de interpretación conforme, y la Supremacía Constitucional sobre las legislaciones secundarias, así como al artículo 29 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José), ningún individuo, ente o asociación

tendrá el monopolio para interponer quejas por hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, menos aún para restringir los derechos de terceros a interponer una inconformidad.

Artículo 168. En caso de darse un posible conflicto entre una disposición normativa de carácter interno y una norma del bloque de regularidad constitucionalidad o su interpretación, o de existir más de una norma o interpretación del bloque disponible sobre una misma materia, la Comisión, a la luz de los principios pro persona y de interpretación conforme, deberá de aplicar siempre la norma o interpretación compatible con la red de derechos inmersa en el referido bloque de regularidad o en su caso, preferir en todo momento la que más amplíe la protección de los derechos de la persona, o, en su caso, que reduzca al mínimo su restricción expresa.

Artículo 169. Los principios generales sobre las obligaciones y atribuciones de esta Comisión y del Estado son los de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y no regresividad. Las obligaciones que tiene el Estado en caso de que éste incurra en la violación de los derechos reconocidos en las normas que integran el bloque de regularidad constitucionalidad, son las de prevenir, investigar, sancionar y reparar de forma integral, poniendo especial énfasis en la adopción de medidas y garantías de no repetición con enfoque transformador.

Artículo 170. En las quejas presentadas ante la Comisión por cualquier medio, se resguardarán los datos del quejoso como son: domicilio particular, laboral, número telefónico y cualquier información que permita ser localizado por la autoridad presuntamente responsable, los cuales se tomarán por separado.

Artículo 171. Cuando la queja se presente de forma verbal o por lengua de señas mexicana, el servidor público de la Comisión, según sea el caso, levantará acta circunstanciada de la comparecencia.

Artículo 172. La Comisión podrá iniciar de oficio procedimientos de investigación por presuntas violaciones a los derechos humanos en los casos siguientes:

- I. Cuando se trate de denuncias presentadas en los medios de comunicación;
- II. Cuando resulte evidente la frecuencia de ciertas violaciones a derechos humanos por las mismas autoridades o servidores públicos;
- III. Cuando se refiera a presuntas violaciones sistemáticas, estructurales, generalizadas o graves a los derechos humanos; y,
- IV. Cuando a juicio de la Presidencia la situación particular así lo amerite.

Los Visitadores evaluarán los hechos iniciando de oficio la investigación, informando de inmediato a Presidencia.

El procedimiento de investigación radicado de oficio seguirá, en lo conducente, el mismo trámite que las quejas radicadas a petición de parte.

Artículo 173. Cuando la investigación se inicie de oficio con motivo de una denuncia que aparezca en los medios de comunicación, la Comisión podrá, si lo estima conveniente, solicitar la presencia de la parte quejosa para que manifieste lo que a su derecho convenga. Sin embargo, la falta de comparecencia de ésta no obstaculizará la investigación.

Artículo 174. Cuando los quejosos se encuentren privados de su libertad o materialmente impedidos por cualquier otra causa grave para acudir a la Comisión, el personal de la Comisión facultado para ello acudirá a la mayor brevedad al centro de reclusión o al lugar donde se encuentre el quejoso, para que éste manifieste si ratifica o no la queja. En caso de violaciones graves de corte sistemático o estructural, la falta de ratificación no relevará a la Visitaduría correspondiente de su obligación de llevar a cabo una investigación diligente, seria, imparcial y exhaustiva, y en su caso la emisión de la recomendación respectiva.

Artículo 175. Cuando una queja guarde relación con otra, por ser los mismos hechos y la misma autoridad señalada como responsable en ambas, el visitador regional acordará la acumulación de los procedimientos, la cual será notificada a las partes. Igualmente procederá la acumulación de la queja en los casos en que sea necesaria para no dividir la investigación correspondiente.

Artículo 176. Las personas servidoras públicas de la Comisión deberán dar en todo momento trato confidencial a la información, documentación, datos, pruebas y demás elementos que obren en su poder con motivo del trámite de los procedimientos y actuaciones competencia de la Comisión.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior, las resoluciones, conclusiones o recomendaciones que serán públicas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. La Comisión requerirá a las personas peticionarias o presuntas víctimas su consentimiento por escrito, en el primer acuerdo o resolución que se emita, únicamente para publicar sus datos personales, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento constituirá su negativa.

La Comisión, en cada uno de los procedimientos que lleve a cabo, tendrá acceso a la información o documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos a condición de que esté relacionada con las probables violaciones, con inclusión de aquella que las autoridades o personas servidoras públicas clasifiquen con carácter confidencial o reservada. Las autoridades o personas servidoras públicas comunicarán a la Comisión las razones que sustentan dicha clasificación de la información. En este supuesto, las personas titulares de las visitadurías regionales de la Comisión tendrán la facultad de hacer la clasificación final de la información y solicitar que les sea proporcionada bajo su más estricta responsabilidad.

No podrá clasificarse como reservada o confidencial aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Toda la documentación que remita la autoridad judicial o administrativa a la Comisión, como parte de la información deberá solicitarse que esté certificada, cuando el servidor público al que se

le solicitó la información cuente con la facultad legal para ello. Los visitantes cuidarán que los documentos que integran los expedientes bajo su guarda se encuentren debidamente foliados y sellados.

El número de folio se marcará en la esquina superior derecha de la hoja, mientras que el sello se imprimirá en la parte media entre una constancia y la siguiente. Las evidencias en soporte electrónico, magnético, electromagnético o de cualquier otra índole se acompañarán al expediente en sobre cerrado que deberá ser foliado en los términos antes previstos, salvo que por seguridad deban mantenerse separados del expediente. En ese supuesto, el visitador Auxiliar deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente y adjuntarla al expediente. En cualquier caso, el visitador dará fe de las condiciones en las cuales se presentan las evidencias.

Artículo 177. La Comisión sólo está obligada a devolver constancias originales que obren en los expedientes de queja a solicitud del quejoso, de la autoridad o de cualquier otra persona facultada para ello, en los términos previstos en las leyes vigentes. En todo caso, se dejarán copias íntegras y certificadas de las constancias entregadas, previo acuse de recibo y razón sucinta que el interesado deje en el expediente de queja. Cuando se solicite el acceso o copias de información que obre dentro de los expedientes tramitados ante la Comisión por una persona que hubiere tenido la calidad de quejoso o agraviado en dicho expediente, podrá otorgársele ésta previo acuerdo suscrito por el visitador regional, cuando se trate de copias certificadas, siempre y cuando el contenido del expediente no sea susceptible de clasificarse como información reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Artículo 178. Cuando la queja sea presentada por persona distinta al directamente agraviado, se deberá indicar el nombre y demás datos que se tengan del mismo, los que se complementarán una vez que se lleve a cabo la ratificación de la queja.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA TRAMITACIÓN DE LA QUEJA

Artículo 179. Toda persona peticionaria, presunta víctima, grupo, pueblo o comunidad, ya sea por sí o por medio de su representante jurídico, podrá acudir a la Comisión a denunciar presuntas violaciones a derechos humanos y presentar queja por escrito, de manera oral, telefónica, lengua de señas mexicana, página web institucional, videollamada, correo electrónico o a través de mecanismos accesibles para personas con discapacidad. La Comisión pondrá a disposición de las personas peticionarias o presuntas víctimas formularios para facilitar el trámite por escrito y en todos los casos ejercerá la suplencia en la deficiencia de la queja o de los conceptos de violación.

Artículo 180. Toda persona tiene derecho al acceso no jurisdiccional a la justicia a través de las áreas y órganos que para tal efecto establezca el sistema no jurisdiccional de protección de los derechos humanos, que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen la Constitución, la Ley y el presente Reglamento, los que se registrarán en todo momento por el principio de plazo razonable, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; cuidando que los procedimientos y los términos establecidos por la Ley hagan eficaz esta garantía. Su servicio será

gratuito. En todos aquellos asuntos en que se vea implicada como parte peticionaria una persona o grupo de personas en situación de vulnerabilidad histórica o estructural, y que demanden prestaciones impostergables, la Visitaduría competente tendrá la obligación de reforzar sus roles procesales directivos, entre otros, emitiendo de oficio todas aquellas pruebas que estime necesarias para mejor proveer en la causa y diligenciando bajo su más estricta responsabilidad la investigación, dada su posición especial de garante, actuando con la máxima diligencia y tramitando los mismos como procedimientos de queja especiales o prioritarios frente a otros que no revistan dichas características de suma premura o urgencia. El trámite, desarrollo y resolución de todos los procedimientos de queja se registrará por el principio de plazo razonable, el seguimiento de cumplimiento de la recomendación se contabilizará para los efectos jurídicos del mismo.

Artículo 181. La Comisión tendrá la obligación de proporcionar orientación a las personas peticionarias o presuntas víctimas sobre la presentación y contenido de su solicitud inicial, sin importar si son o no competencia de la Comisión, a fin de hacer de su conocimiento los derechos que les asisten y la autoridad que puede atender sus requerimientos.

Artículo 182. En el caso de personas que no hablen o entiendan correctamente el idioma español, o de aquellas pertenecientes a los pueblos o comunidades indígenas que así lo requieran o personas con discapacidad sensorial, la Comisión pondrá a su disposición intérprete que tenga dominio de su lengua y cultura o, en su caso, intérprete de lengua de señas mexicana. Para el otorgamiento de los servicios especializados, la Comisión podrá celebrar convenios con instituciones públicas o privadas.

En todos los procedimientos de queja que impliquen la intervención de una persona con discapacidad, la Comisión deberá llevar a cabo los ajustes de procedimiento y los ajustes razonables que sean necesarios según el caso concreto, así como proceder al diseño e implementación de un sistema de apoyos y salvaguardias que garanticen el acceso no jurisdiccional a la justicia de las personas con discapacidad y el ejercicio pleno de su capacidad jurídica. La Comisión tendrá la obligación de diseñar e implementar la totalidad de sus procesos, prácticas, infraestructuras y servicios a la luz de los postulados garantistas del diseño universal, la perspectiva de discapacidad, de plena inclusión, de etnicidad, el enfoque de derechos humanos, y la perspectiva de género y de niñez.

Artículo 183. Una vez que el escrito de queja se haya recibido, registrado, asignado número de expediente y se haya acusado recibo de queja, se procederá a su calificación a la brevedad. No se dará trámite a escritos de queja o solicitudes iniciales de carácter anónimo, con excepción de aquellas en las que exista temor fundado de que se desplieguen represalias físicas o morales en contra quien formula la solicitud y cuando se trate de violaciones graves a derechos humanos o de lesa humanidad.

Artículo 184. La Visitaduría acordará la improcedencia y el desechamiento de la queja, cuando haya excedido el plazo para su promoción, cuando la Comisión carezca de competencia para conocer de ella, cuando la improcedencia se desprenda del mismo escrito de queja y las demás que señale la Ley y este Reglamento.

Artículo 185. El plazo para presentar la queja será de un año,

contado a partir de la fecha en que se hubiere iniciado la ejecución del hecho que el peticionario estime violatorio de sus derechos humanos o de que este último hubiese tenido conocimiento de este. En casos excepcionales y tratándose de violaciones graves a los Derechos Humanos, la Comisión ampliará dicho plazo mediante una resolución razonada. No contará plazo alguno cuando se trate de hechos que por su gravedad puedan ser considerados violaciones de lesa humanidad, violaciones de corte estructural o violaciones graves a la integridad personal, ya sea física, psíquica o moral.

Artículo 186. El peticionario podrá ampliar su queja cuando:

- I. No hayan transcurrido los plazos para su presentación; y
- II. Con independencia de lo previsto en la fracción anterior, el peticionario tenga conocimiento de actos u omisiones de autoridad que guarden estrecha relación con los actos u omisiones reclamadas en la queja de origen.

En ambas hipótesis normativas lo podrá hacer siempre y cuando no haya iniciado el período de prueba del procedimiento.

Artículo 187. En cualquier momento del procedimiento de queja el peticionario tendrá derecho a desistirse de continuar con la substanciación de la misma, lo que tendrá el efecto de dar por concluida la instancia y ordenar su archivo definitivo. En los casos de violaciones graves de corte sistemático o estructural el desistimiento de la queja no tendrá el efecto de relevar a la Visitaduría competente de su obligación de llevar a cabo una investigación diligente, seria, imparcial y exhaustiva, y, en su caso, la emisión de la recomendación respectiva.

Artículo 188. Si de la presentación de la queja no se deducen los elementos mínimos que permitan la intervención de la Comisión, ésta requerirá por escrito a la persona peticionaria para que haga las aclaraciones pertinentes. Si después del requerimiento el peticionario no contesta en un término de cinco días hábiles, se le requerirá por segunda ocasión concediéndole un término de quince días hábiles, si el peticionario no contesta o no acude se enviará la queja a archivo definitivo por falta de interés.

En cualquier etapa del procedimiento, si el peticionario no contesta o no acude a tres requerimientos continuos, se enviará la queja al archivo definitivo como asunto concluido por falta de interés, salvo en los caso de violaciones graves a los derechos humanos de corte sistemático o estructural, en los cuales la declaración de falta de interés de la persona peticionaria no relevará a la Visitaduría competente de su obligación de llevar a cabo una investigación diligente, imparcial y exhaustiva, y, en su caso, la emisión de la recomendación respectiva.

Artículo 189. En el informe que deberán rendir las autoridades señaladas como responsables contra las cuales se interponga queja, se deberá hacer constar de forma clara los antecedentes del asunto, así como los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones impugnados, si efectivamente éstos existieron, así como todos los elementos de información y los documentos justificativos que consideren necesarios para la documentación del asunto, no siendo suficiente para dar por cumplida la rendición del informe, el que se haga de forma genérica, abstracta o limitándose a negar en términos generales los hechos u omisiones impugnadas.

La falta de rendición del informe o de la documentación que lo apoye, así como el retraso injustificado en su presentación, además de la responsabilidad respectiva, tendrá el efecto, previo apercibimiento expreso de la Visitaduría competente, de que en relación con el trámite de la queja se tengan por ciertos los hechos materia de la misma, salvo prueba idónea en contrario.

Artículo 190. Cuando para la resolución de un asunto se requiera una investigación, el Visitador Regional tendrá las siguientes facultades:

- I. Pedir a las autoridades o servidores públicos a los que se imputen violaciones de derechos humanos, la presentación de informes o documentación adicionales;
- II. Solicitar de otras autoridades, servidores públicos o particulares todo tipo y género de documentos e informes;
- III. Requerir a la persona peticionaria de información adicional o cuando sea necesario;
- IV. Ordenar de oficio la práctica de todo tipo de pruebas, incluyendo la prueba testimonial, pericial o cualquier otra necesaria para la investigación diligente, seria y exhaustiva, señalando en su caso, día y hora para su desahogo, citando a las partes para que se impongan de ello;
- V. Practicar visitas e inspecciones, ya sea personalmente o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección que cuente con fe pública, en los términos de la Ley y del presente Reglamento;
- VI. Citar a las personas que deban comparecer como peritos o testigos; y,
- VII. Efectuar todas las demás acciones que conforme a derecho juzgue convenientes para el mejor conocimiento del asunto y que tengan el potencial de garantizar la materialización de una investigación diligente, seria, exhaustiva e imparcial, con perspectiva de género y de discapacidad, y con enfoque diferencial, especializado, de contexto, de etnicidad y de derechos humanos.

La Comisión levantará en todos los casos acta circunstanciada de sus actuaciones.

Artículo 191. Cuando los hechos sobre los cuales verse la queja impliquen ataques a la libertad personal, a la integridad corporal o que implique violaciones graves a los derechos humanos y en cualquier otro caso análogo, el informe se debe rendir en el plazo discrecional que para tal efecto se fije a la autoridad señalada como responsable. Incluso, el informe se puede requerir por teléfono, correo electrónico, fax o cualquier otro medio de comunicación y ser rendido por la misma vía, con independencia de que ambos actos se formalicen por escrito oportunamente.

Artículo 192. Cuando la queja verse sobre la desaparición forzada de una persona o grupo de personas cuya vida, libertad o integridad física y/o psíquico corren peligro, la queja será admitida sin demora y se solicitará y rendirá el informe de manera inmediata y por cualquier medio. En este caso, el Visitador o el personal con fe

pública a su cargo se constituirá en el lugar en el cual se presume se encuentra la persona desaparecida o detenida y solicitará a la autoridad o autoridades señaladas como responsables que la presenten. El visitador o el personal con fe pública a su cargo solicitará que se le permita la inspección de cualquier bien mueble o inmueble que considere necesario para la búsqueda del desaparecido o detenido.

El visitador o personal con fe pública a su cargo podrán acompañarse del solicitante o de alguien que conozca al detenido y de un médico para el efecto de que se le identifique y se dé fe de las condiciones de salud en las cuales se encuentra. Si el desaparecido o detenido es presentado por el servidor público señalado como responsable, en ese momento se le requerirá para que lo ponga a disposición de la autoridad competente e inmediatamente y bajo su más estricta responsabilidad el Visitador dará vista de lo acontecido a la autoridad competente, para que, de ser el caso, de inicio a la carpeta de investigación o al procedimiento administrativo de responsabilidad, según lo establezca la Ley de la materia.

El Visitador Regional o Auxiliar decretarán las medidas cautelares tendientes a garantizar la vida e integridad corporal del afectado, en los términos de La Ley y de este Reglamento.

Artículo 193. Cuando la autoridad señalada como presunta responsable solicite ampliación del término para rendir el informe, el Visitador podrá otorgarlo hasta por cinco días y por única ocasión, siempre y cuando se justifique la petición. Cuando se trate de violaciones graves a los derechos humanos, no se otorgará prórroga.

Artículo 194. Cuando una autoridad o servidor público sean omisos en dar respuesta a los requerimientos de la Comisión, el Visitador o la persona que presida la Comisión recomendará al superior jerárquico del funcionario moroso que inicie un procedimiento administrativo de responsabilidades para investigar las omisiones.

Artículo 195. Hasta antes que se inicie el período de prueba del procedimiento, el servidor o servidores públicos señalados como responsables pueden presentar ampliación del informe rendido oportunamente.

Artículo 196. El informe y en su caso la ampliación de este que rinda la autoridad se hará del conocimiento del quejoso. Se concederá al quejoso un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de que surta efectos la notificación, para que manifieste lo que a su derecho convenga. De no hacerlo en el plazo fijado, se le requerirá hasta una tercera ocasión sin que excedan quince días en la totalidad de los tres llamados, si el quejoso no acude se ordenará el archivo definitivo del expediente, con excepción de los asuntos iniciados por violaciones graves a derechos humanos, que en ningún caso se podrán concluir y archivar por este motivo.

Artículo 197. Las pruebas que se presenten por las personas peticionarias o presuntas víctimas, por las autoridades o personas servidoras públicas a las que se imputen las violaciones o bien las que se allegue por cualquier medio la Comisión, serán valoradas en su conjunto de acuerdo con los principios de la lógica, la experiencia, la sana crítica y la legalidad, a fin de que puedan producir convicción sobre los hechos que sustentan la queja, siguiendo el estándar probatorio de verosimilitud de los hechos denunciados y no el estándar más alto que obligaría a la Comisión a probar los mismo

más allá de toda duda razonable.

Artículo 198. Para los efectos del cumplimiento del artículo 110 primer párrafo de la Ley, los visitadores regionales deberán remitir el expediente, acompañado del respectivo proyecto de resolución en medio electrónico, dentro de los primeros quince días naturales siguientes el cierre del periodo de pruebas.

Para los efectos del cumplimiento del artículo 110 párrafo segundo de la Ley, previa solicitud de la Visitaduría correspondiente, la Presidencia aprobará que se dicte el acuerdo respectivo cuyo término comenzará a contar a partir del día siguiente en que se suscriba.

Artículo 199. En el trámite de la queja podrá aplicarse de manera supletoria las disposiciones normativas del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán de Ocampo, en todo lo que no contravenga lo preceptuado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán y el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES O PROVIDENCIAS PRECAUTORIAS

Artículo 200. Se entiende por medidas cautelares o providencia precautoria, todas aquellas acciones o abstenciones previstas como tales en el orden jurídico y que el visitador regional o auxiliar, así como la persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, solicite a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos conculcados.

Las medidas precautorias tienen por objeto conservar o restituir a una persona en el goce de sus derechos humanos; proceden cuando las presuntas violaciones se consideren graves o resulte de difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus derechos humanos conculcado.

Artículo 201. Los visitadores regionales y auxiliares, así como la persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento podrán solicitar a las autoridades competentes, en forma inmediata cuando lo estimen necesario, que se tomen todas las medidas precautorias o providencias cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones a los derechos humanos reclamadas o la producción de daños de difícil reparación a los afectados, así como solicitar su modificación cuando cambien las situaciones jurídicas o fácticas que las justificaron.

Dichas medidas pueden ser de conservación o restitutorias, según lo requiera la naturaleza del asunto. Son medidas de conservación las que pretenden que se mantenga una situación jurídica y que ésta no cambie con la intervención de la autoridad. Son medidas restitutorias aquellas tendientes a ordenar que se reestablezca de forma provisional al peticionario en el goce de su derecho violado.

Artículo 202. A efecto de tomar la decisión sobre la emisión de las medidas cautelares o providencias precautorias la Comisión entenderá que:

- I. La gravedad, significará el serio impacto que una acción u omisión de una autoridad puede tener sobre la vigencia de

un derecho humano o sobre el efecto eventual de una decisión pendiente en un caso o petición ante el sistema no jurisdiccional de protección y defensa de los derechos humanos de Michoacán;

- II. La urgencia, se determinará por la información que indique que el riesgo o la amenaza es inminentes y puede materializarse, requiriendo de esa manera acciones preventivas o tutelares; y,
- III. El daño irreparable, significará la afectación sobre derechos que, por su propia naturaleza, no son susceptibles de reparación, restauración o adecuada indemnización.

Las medidas cautelares podrán ser emitidas para proteger a personas o grupos de personas, siempre que el beneficiario o los beneficiarios puedan ser determinados o determinables, a través de su ubicación geográfica o su pertenencia o vínculo a un grupo, pueblo, comunidad u organización.

Artículo 203. El Visitador Regional o Auxiliar, así como la persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, deberá requerir a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o providencias cautelares de carácter urgente ante la simple noticia de una violación a derechos humanos considerada grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que a la luz de un juicio de verosimilitud y de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación integral del daño causado o la restitución al agraviado en el pleno goce de sus derechos humanos conculcados, disciplinando su proceder los imperativos que se desprenden de los principios de la apariencia de buen derecho (*fumus boni iuris*) y peligro en la demora (*periculum in mora*); solo por excepción y bajo su más estricta responsabilidad podrán decidir no dictar o solicitar la adopción de medidas cautelares en los casos ya referidos. La autoridad tendrá la obligación de notificar en un plazo no mayor de tres días a la Comisión el cumplimiento de las medidas decretadas. En caso de que el requerimiento a la autoridad se haga por vía telefónica, se levantará acta circunstanciada de ello.

Cuando la naturaleza del caso lo amerite, tratándose de una persona cuya vida o integridad física o psíquica corren peligro, se deberá solicitar que la aceptación sea en la misma diligencia de notificación, y que la cumpla bajo su más estricta responsabilidad y la de su superior jerárquico en el término que, de acuerdo a la gravedad del caso, determine el Visitador. En caso de que la autoridad no acepte la medida, no la cumpla o no conteste en el término que se le conceda, dicha negativa u omisión se hará del conocimiento de la opinión pública a través de la página web institucional de la Comisión y los medios de comunicación masiva.

Una vez aceptada la medida cautelar, las autoridades o servidores públicos están obligados a cumplirlas en sus términos. La Comisión puede verificar su cumplimiento en cualquier momento, pudiendo solicitar informes de las medidas adoptadas y fincar mecanismos para su seguimiento.

Artículo 204. Cuando siendo ciertos los hechos, la autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Comisión para que decrete una medida cautelar o providencia precautoria, negare los mismos

o no adoptare la medida requerida, esta circunstancia se hará notar en la recomendación que se emita una vez realizadas las investigaciones para hacer efectivas las responsabilidades del caso. Cuando los hechos violatorios no resulten ciertos, las medidas pedidas quedarán sin efecto. Para la emisión, recepción y atención de las medidas cautelares o providencias precautorias todos los días y horas serán consideradas hábiles, tanto para el personal de la Comisión como para las autoridades requeridas.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 205. Las notificaciones y citaciones se verificarán dentro de los dos días siguientes de aquél en el que se dicten las resoluciones que las prevengan, siempre que quien lo ordene no disponga otra cosa. Se sancionará a los infractores de este artículo conforme a la Ley y al presente Reglamento.

La resolución en que se mande hacer una notificación o citación expresará la materia u objeto de la diligencia y los nombres de las personas con quienes deba practicarse.

Todos los quejosos en el primer escrito que presenten, en su comparecencia ante la persona orientadora o visitadora con quienes acuda a presentar una queja de forma oral, o de forma telefónica o remota, deben señalar domicilio en el lugar en que este ubicada la Comisión o cualquiera de sus oficinas en el Estado, para que se les hagan las notificaciones que deban ser personales.

Cuando la persona quejosa no señale domicilio para recibir notificaciones, éstas, aun las que deban hacerse personalmente, se harán en los términos del artículo 208, fracción III. Mientras la persona quejosa no haga nueva designación del domicilio en que han de hacerse las notificaciones personales, seguirán haciéndose en la que para ello hubiere señalado.

Artículo 206. Las notificaciones serán:

- I. Personales.
- II. Por oficio.
- III. Por lista o estrados (físicos y/o electrónicos); y,
- IV. Por medios electrónicos, telefónicos, remotos o que se utilicen por las tecnologías de la información.

Artículo 207. Las notificaciones personales deberán realizarse:

En el domicilio designado al efecto, en la persona misma del que deba ser notificado, previo cercioramiento de su identidad y domicilio; no encontrándolo el notificador y cerciorado de que es el domicilio del notificado y está en la población, le dejará citatorio para hora fija hábil del día siguiente, si al acudir de nuevo al día siguiente no lo encontrase a la hora establecida se practicará la notificación por instructivo, en el que se expresará la determinación que se notifique, la fecha y hora en que se deje y el nombre de la persona que lo reciba.

El instructivo, lo mismo que el citatorio, se entregaran a cualquiera de los parientes o domésticos del notificado o con la persona

adulta que se encuentre en el domicilio y si se negaren a recibirlos o éste se hallare cerrado, el citatorio y el instructivo se fijarán en la puerta de la misma; de todo lo cual se asentará razón en la diligencia.

Si se trata de notificar la ampliación del informe de la autoridad señalada como responsable, se entregarán además copias de traslado.

Si no se hubiere hecho cualquiera de los dos señalamientos anteriores, la notificación se hará por medio de lista.

Artículo 208. Los funcionarios de la Comisión encargados de ello, fijarán diariamente, concluido el acuerdo, afuera del recinto oficial en que despachen, una lista que consigne los negocios de que se trate con una síntesis de las resoluciones dictadas, en forma escrita o por medios electrónicos.

Las listas escritas serán firmadas por los funcionarios de la Comisión facultados para tal efecto conforme los manuales de procedimientos, y coleccionadas para comprobar la notificación por medio de lista. Cuando la lista se publique en medios electrónicos, la información generada hará prueba plena, siempre que sea accesible para su ulterior consulta a efecto de validar la notificación por lista.

Artículo 209. Las notificaciones presenciales se harán leyendo íntegramente la determinación que se notifique y deben firmarla la persona que la hace y la que la recibe; si está no supiere o no quisiere firmar, se hará constar esta circunstancia, se le dará copia simple de la resolución que se le notifique.

Artículo 210. La primera notificación a una persona moral o jurídica cuya representación corresponde por disposición de la ley o de sus reglamentos o estatutos, a un consejo, junta o grupo director, se tendrá por bien hecha si se hace a cualquiera de los miembros del consejo, junta o grupo director.

Artículo 211. Los autos y demás resoluciones se entenderán consentidos, cuando notificada la parte contesta expresamente de conformidad, o cuando después de la notificación deje correr, sin aprovecharlo, el término que para hacer valer un derecho o para interponer un recurso, le concede la ley.

Si se probare que el que debe hacer la notificación, no la hizo en el modo y términos que previene este Capítulo, será responsable de los daños y perjuicios y será sancionado conforme lo dispongan las normas internas de la Comisión.

Artículo 212. Las notificaciones se practicarán:

- I. En forma personal:
 - a) La resolución que admite o desecha la queja;
 - b) Los requerimientos y prevenciones;
 - c) El acuerdo por el que se le requiere a la persona quejosa para que exprese su ratificación en los casos que previene la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo y el presente Reglamento.
 - d) La resolución que declara la incompetencia de la

Comisión;

- e) La resolución que solicita el informe a la autoridad responsable;
- f) La recomendación que se haga al servidor público responsable;
- g) El acuerdo de consulta y/o archivo;
- h) La resolución que ordena el archivo de la queja, y;
- i) Las medidas cautelares o precautorias a las autoridades señaladas como presuntas responsables o cualquier otra a la cual se solicite la expedición de medidas en favor de la persona quejosa.

II. Por oficio:

- a) A la autoridad responsable.

Artículo 213. Las notificaciones por oficio se harán conforme a las reglas siguientes:

- I. Si el domicilio de la oficina principal de la autoridad se encuentra en el lugar de la presentación de la queja, un empleado de la Comisión hará la entrega, recabando la constancia de recibo correspondiente.

Si la autoridad se niega a recibir el oficio, el funcionario encargado de la diligencia hará del conocimiento del encargado de la oficina correspondiente que no obstante esta circunstancia, se tendrá por hecha la notificación. Si a pesar de esto subsiste la negativa, asentará la razón en autos y se tendrá por hecha; y,

- II. Si el domicilio de la autoridad se encuentra fuera del lugar en el que se promueve la queja se enviará el oficio por correo en pieza certificada con acuse de recibo, el que se agregará en autos.

En casos urgentes, cuando el domicilio se encuentre fuera de la circunscripción territorial de la oficina de la Comisión que conozca de la queja, pero en zona conurbada, será el Visitador Regional quien habrá de realizar la notificación.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS TÉRMINOS

Artículo 214. En el expediente se hará constar por quien conozca de la queja y tenga fe pública, bajo su responsabilidad, el día en que comiencen a correr los términos y aquél en que deban concluir.

Artículo 215. Una vez concluidos los términos fijados, sin necesidad de que se acuse rebeldía la queja seguirá su curso, salvo los casos en que la Ley o el presente Reglamento dispongan otra cosa.

Artículo 216. Cuando la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo y/o el Reglamento no señalen

términos para la práctica de alguna actuación, o para el ejercicio de algún derecho, se tendrán por señalados 5 días naturales.

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

Artículo 217. Los expedientes de queja podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por incompetencia de la Comisión para conocer de la queja planteada;
- II. Por no tratarse de violaciones a derechos humanos, en cuyo caso se dará orientación jurídica al quejoso;
- III. Por haberse dictado la recomendación correspondiente;
- IV. Por haberse enviado a la autoridad o servidor público señalado como responsable una resolución de no violación a los derechos humanos;
- V. Por desistimiento del quejoso, siempre que no se trate de violaciones graves a los derechos humanos;
- VI. Por falta de interés del quejoso en la continuación del procedimiento, siempre que no se trate de violaciones graves a los derechos humanos;
- VII. Por haberse dictado resolución de acumulación de expedientes;
- VIII. Por no existir materia para seguir conociendo del expediente de queja;
- IX. Por haberse solucionado el expediente de queja mediante los procedimientos de conciliación o mediación; y,
- X. Todas aquellas causas que a juicio del visitador y bajo su más estricta responsabilidad, cuenten con fundamento legal suficiente para ello.

Artículo 218. No se surte la competencia de la Comisión tratándose de:

- I. Asuntos y resoluciones de carácter jurisdiccional, con excepción de los actos u omisiones de carácter estrictamente administrativo;
- II. Asuntos y resoluciones de organismos y autoridades electorales;
- III. Conflictos entre particulares. Para los efectos jurídicos de este precepto, no se entenderán por conflictos entre particulares:
 - a) Cuando se traten de acciones u omisiones atribuibles a personas físicas o jurídicas colectivas que lesionen derechos humanos que, en principio, no podrían calificarse como autoridades o agentes estatales, pero que, sin embargo, tienen el potencial

factivo de equipararse a instituciones de carácter público, autoridades de facto o a personas con capacidad estatal;

- b) Cuando se traten de acciones u omisiones atribuibles a personas físicas o jurídicas colectivas que afecten derechos humanos y que se lleven a cabo con la complicidad o aquiescencia de agentes o autoridades del estado;
 - c) Cuando se traten de acciones u omisión atribuibles a personas físicas o jurídicas colectivas que lesionen derechos humanos y que el estado no haya prevenido razonable y diligentemente; y,
 - d) Cuando se traten de acciones u omisiones discriminatorias motivadas por raza, sexo-género, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad o expresión de género, o cualquiera otra análoga o especial, atribuibles a personas físicas o jurídicas y que las autoridades o agentes del estado no hubieran evitado, investigado y sancionado diligentemente.
- IV. Quejas extemporáneas, con excepción de los casos de violaciones graves a los derechos humanos y de lesa humanidad; y,
 - V. Asuntos de la competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de otros organismos análogos.

Artículo 219. Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante acuerdo que establezca con toda claridad la causa de conclusión del expediente y su fundamento legal y reglamentario. El acuerdo será firmado por el Visitador a quien le haya correspondido conocer del asunto. Una vez que se haya firmado éste, se hará la notificación correspondiente tanto al quejoso como a la autoridad o servidor público.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 220. Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para acreditar la existencia de violaciones a los derechos humanos, el Visitador elaborará el proyecto de recomendación. El Visitador tendrá la obligación de consultar los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Comisión, así como aplicar los postulados garantías que se desprenden de la perspectiva de género y el enfoque diferenciado, de derechos humanos, etnicidad, discapacidad y niñez, y aplicar los más altos estándares tutelares que el corpus iuris interamericano y universal establezcan al respecto, privilegiando en todo momento la norma o la interpretación de la misma que más favorezca a las víctimas directas o indirectas.

Artículo 221. Las recomendaciones aceptadas implican el reconocimiento de la calidad de víctima en términos de lo que establece la Ley General de Víctimas y la Ley de Atención a Víctimas para el Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que la Comisión deberá remitir las recomendaciones a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Michoacán, para

que proceda al registro de la o las personas declaradas víctimas de violaciones de derechos humanos y garantice, en cada caso concreto el derecho a la reparación integral del daño y todos los demás derechos que el estatus de víctima confiere.

De igual forma, la Comisión tendrá la obligación de remitir a la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas las recomendaciones no aceptadas por la autoridad responsable, para solicitar de esta el reconocimiento de la calidad o estatus de víctima, en términos de la Ley General de Víctimas y la Ley de Atención a Víctimas para el Estado de Michoacán de Ocampo. En caso de que esta no le reconozca la calidad de víctima a la o las personas incluidas en la recomendación, la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán deberá solicitar por escrito su reconsideración.

Artículo 222. Los textos de las recomendaciones contendrán como mínimo los siguientes elementos:

- I. El señalamiento expreso de que la recomendación constituye, en sí misma, una forma de reparación, reivindicación y satisfacción moral para la víctima directa e indirecta;
- II. Antecedentes de la recomendación;
- III. Considerandos, en los cuales se deberán precisar los fundamentos de derecho o disposiciones normativas en que se funde la recomendación y las motivaciones que le den sustento jurídico a los puntos recomendatorios, así como los derechos humanos y las libertades fundamentales que se consideren violados, los hechos materia de la queja y, de ser relevante para el caso concreto, el contexto en que estos se suscitaron, las pruebas allegadas por cada una de las partes interesadas, así como, de ser el caso, las diligencias oficiosamente por la Comisión para mejor proveer, su valoración, primero en lo individual y luego en su conjunto, y su relación con los hechos que se consideren probados, así como fijar de forma clara el reconocimiento del estatus de víctima, el incumplimiento por parte de las autoridades declaradas como responsables de sus obligaciones en materia de derechos humanos, su grado de responsabilidad y los daños causados a la víctima; y,
- IV. Las recomendaciones específicas, entendidas como las acciones solicitadas a la autoridad para que repare de forma integral el daño causado por la violación a los derechos humanos declarada, privilegiando en todo momento aquellas que garanticen la restitutio in integrum, es decir, el restablecimiento de la situación que prevalecía anterior a la violación y de no ser ello posibles, el dictado de una serie de medidas que, además de garantizar el pleno goce del derecho conculcado, reparen de forma integral las consecuencias producidas por la infracciones, tales como las medidas de no repetición con enfoque transformador que tengan el potencial de prevenir razonablemente la reiteración de la violación, y en su caso, instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables. La reparación integral del daño deberá comprender las medidas de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción y las garantías de no repetición con un enfoque transformativo, en sus dimensiones individual, colectiva, material, moral, simbólica y estructural, tomando especialmente en cuenta para su diseño y dictado las manifestaciones de la o las personas víctimas directas e indirectas en torno a las formas en que se sentirían

satisfactoria y plenamente reparadas, ello con la finalidad de hacer plenamente efectivos los derechos de las víctimas a la verdad, a la justicia, a la reparación integral y a las garantías de no repetición. Cada una de estas medidas será implementada a favor de las víctimas directas e indirectas, teniendo en cuenta la gravedad y magnitud de la violación a sus derechos humanos y libertades fundamentales.

Artículo 223. Las recomendaciones se publicarán de manera íntegra o en forma de síntesis en la página web institucional de la Comisión. Aquellas que declaren una violación grave a derechos humanos o que refieran a un asunto de interés público relevante, deberán publicarse en su integralidad en la página web institucional de la Comisión, así como difundirse prolíficamente en las redes sociales del organismo y de ser posible, en los medios de comunicación masiva de mayor alcance o de más audiencia en la entidad.

Artículo 224. Las recomendaciones deberán ser notificadas a las partes dentro de los siguientes cinco días hábiles a partir de aquél en que las suscriba la Presidencia.

Artículo 225. Cuando el destinatario de la recomendación estime que el plazo señalado para su cumplimiento es insuficiente, así lo expondrá de manera razonada a Presidencia, estableciendo una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento total de la misma.

La persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, después de analizar las razones y términos propuestos, propondrá a Presidencia si deben ser aceptados o no.

Artículo 226. La persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento reportará a Presidencia, el estado procedimental de las recomendaciones y acuerdos de no violación, en el sistema que para tal efecto se asigne.

Artículo 227. Una vez que se ha cumplido, o en su caso, se hayan agotado las posibilidades reales de cumplimiento de una recomendación, podrá cerrarse su seguimiento mediante un acuerdo expreso de la persona titular de la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento aprobado por la persona titular de la Presidencia, en el que se determine claramente el supuesto jurídico en el cual quedará registrado.

Sin perjuicio de lo anteriormente referido, en los casos de recomendaciones aceptadas, pero no cumplidas por la autoridad responsables, la persona titular de la presidencia de la Comisión deberá publicar ampliamente, en la página web institucional y en las redes sociales del organismo, así como en los medios masivo de comunicación de mayor alcance y más audiencia de la entidad federativa, comunicado en el que dé a conocer a la opinión pública dicha negativa de cumplimiento puntual.

Artículo 228. La Comisión también podrá emitir recomendaciones generales a las diversas autoridades estatales y municipales, a fin de que se promuevan las modificaciones de disposiciones normativas, prácticas administrativas o su interpretación, que constituyan o propicien potenciales violaciones a los derechos humanos. De igual forma, podrá emitir informes especiales temáticos o regionales, así como opiniones consultivas.

Artículo 229. Las recomendaciones generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas. Serán publicadas por la Presidencia en la página web institucional de la Comisión o en cualquier otro medio de comunicación, procurando que su difusión se dé en los medios de comunicación

masiva de mayor alcance y más audiencia de la entidad. El registro de las recomendaciones generales se realizará de forma separada, y la verificación de su cumplimiento se hará mediante la realización de estudios generales y audiencias públicas de corte dialógico deliberativo, con amplia participación social y enfoque interinstitucional.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS ACUERDOS DE CONSULTA Y ARCHIVO POR NO VIOLACIÓN

Artículo 230. Concluida la investigación y en las que no se hayan demostrado las violaciones a los derechos humanos materia de la queja, o que no se hayan acreditado dichas violaciones de manera fehaciente, el visitador formulará el proyecto de no violación a los derechos humanos que se aprobará y suscribirá conforme al trámite Legal y Reglamentario dispuesto para las recomendaciones.

Artículo 231. Los acuerdos de no violación a los derechos humanos contendrán los siguientes elementos:

- I. Antecedentes de la queja;
- II. Considerandos, en los cuales se precisarán los derechos humanos que se consideren violados, los hechos materia de la queja, las pruebas de cada una de las partes interesadas, su valoración, primero en lo individual y luego en su conjunto, y su relación con los hechos; y,
- III. Los puntos concluyentes de no violación a los derechos humanos.

Artículo 232. Los acuerdos de no violación a los derechos humanos serán notificados a los quejosos y a las autoridades o servidores públicos a los que vayan dirigidos en un término de cinco días hábiles a partir de aquel en que lo suscriba la Presidencia. Estos acuerdos serán publicados íntegramente en la página web institucional de la Comisión.

También se podrán hacer del conocimiento de los medios de comunicación con las modalidades que establezca Presidencia.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS RECURSOS GENERALES

Artículo 233. En contra de las recomendaciones, de la insuficiencia en su cumplimiento por la autoridad responsable, acuerdos de archivo y de las resoluciones definitivas, así como en contra de los acuerdos que violen ostensiblemente los derechos humanos de los quejosos procede el recurso de impugnación. El recurso de queja podrá ser interpuesto por el quejoso que sufra un perjuicio grave por las omisiones o por la inacción de la Comisión en la sustanciación del procedimiento; ambos recursos serán resueltos en la forma y términos previstos por la Ley de la Comisión Nacional y su Reglamento.

Artículo 234. Corresponde a la Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento rendir el informe ante la Comisión Nacional respecto de los recursos interpuestos por los quejosos en contra de los acuerdos de no violación y de las recomendaciones, en todos los demás casos le corresponderá hacerlo a la persona titular de la Visitaduría Regional que ejerza jurisdicción en el expediente de queja en el que se actúe y sobre el que recaiga el recurso respectivo, pudiendo la persona titular de la presidencia de la Comisión designar expresamente a diverso servidor público para que lo lleve a cabo.

Artículo 235. Cuando un quejoso, de manera dolosa hubiere faltado a la verdad ante la Comisión, ésta, de acuerdo a la gravedad y circunstancias del caso, podrá presentar la denuncia penal correspondiente por el delito en falsedad de declaraciones rendidas ante una autoridad.

Artículo 236. Cuando la naturaleza del caso lo requiera por su importancia o gravedad, la persona titular de la Presidencia de la Comisión podrá presentar a la opinión pública un informe especial en el que se expongan los logros obtenidos, alguna situación de particular gravedad que se presente, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido y el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o particular que revistan especial trascendencia.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS INFORMES ESPECIALES TEMÁTICOS Y REGIONALES, Y DE LAS OPINIONES CONSULTIVAS

Artículo 237. Los informes especiales contendrán como mínimo los siguientes elementos:

- I. Los hechos que justifican su emisión;
- II. Competencia de la Comisión para realizar la investigación;
- III. Relación de los elementos recabados que coadyuvaron en la investigación;
- IV. Argumentos que evidencian los hechos o situaciones materia de la investigación;
- V. Régimen jurídico que regula la actuación de la autoridad con respecto a los hechos que se exponen; y,
- VI. Propuestas y/o conclusiones.

Artículo 238. La Comisión podrá emitir opiniones consultivas en materia de derechos humanos cuando así se lo solicite cualquier autoridad de los tres niveles de gobierno, alguna organización de la sociedad civil o cuando el caso lo requiera por su importancia o gravedad, sobre:

- a) La compatibilidad de las normas locales con las leyes y normas estatales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos; y,
- b) La interpretación de la Ley o de otros cuerpos normativos estatales relativos a la protección de los derechos humanos en el Estado de Michoacán.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA

Artículo 239. Las autoridades señaladas como responsables podrán ser representadas o sustituidas para todos los trámites en el procedimiento de queja en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. En todo caso podrán por medio de oficio acreditar delegados que concurren en su representación a las audiencias para el efecto de que en ellas rindan pruebas, aleguen y hagan promociones.

Los titulares de las dependencias de la administración pública estatales o municipales y los Ayuntamientos, podrán ser sustituidos por los servidores públicos a quienes las leyes y los reglamentos que las rigen otorguen esa atribución, o bien por

conducto de los titulares de sus respectivas oficinas de asuntos jurídicos.

Cuando se trate del Ministerio Público o cualquier otra autoridad, se aplicarán las reglas del párrafo anterior.

Artículo 240. La persona peticionaria, presunta víctima, grupo, pueblo o comunidad tendrán derecho de nombrar, si así conviene a sus intereses, representante jurídico para que los represente en todas las etapas del procedimiento de queja, quien podrá presentar la queja, oír notificaciones, rendir pruebas, alegatos, interponer todo tipo de promociones y recursos.

Artículo 241. Las organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales legalmente constituidas que acudan ante la Comisión a presentar queja por presuntas violaciones a derechos humanos en nombre y representación de los intereses de los miembros de los grupos históricamente postergados, en situación de vulnerabilidad o de atención prioritaria, deberán de hacerlo por medio de su representante jurídico legalmente constituido de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 242. En caso de fallecimiento de la persona peticionaria y siempre que lo planteado en la queja no afecte sus derechos estrictamente personales, el representante legal del fallecido continuará con la sustanciación del procedimiento de queja en tanto interviene el representante de la sucesión.

Cualquiera de las partes que tenga noticia del fallecimiento de la persona peticionaria deberá hacerlo del conocimiento de la Visitaduría Regional competente, acreditando tal circunstancia, o proporcionando los datos necesarios para ese efecto.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA FE PÚBLICA

Artículo 243. Las personas titulares de la Presidencia, de la Secretaría Ejecutiva, de la Secretaría Técnica, Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento, de la Subcoordinación de Mediación y Conciliación, de la Coordinación General de Visitadurías, de las Visitadurías Regionales y de las Auxiliares, las Unidades Especializadas, así como todos los coordinadores, titulares, jefes o encargados de Área que así lo requieran para cumplir puntualmente con sus atribuciones, tendrán fe pública en sus actuaciones para autenticar documentos, declaraciones y hechos en relación con sus funciones.

También contarán con fe pública la persona titular de la Coordinación Jurídica, los Orientadores, los Facilitadores, los Conciliadores, los Mediadores, los Secretarios Proyectistas, los Notificadores, los Actuarios o los Diligenciarios.

Artículo 244. Para los efectos legales a que haya lugar en la aplicación del presente Reglamento, se entenderá por fe pública, la facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de los servidores públicos a que se refiere el artículo que precede, sin perjuicio del valor probatorio que se les atribuya, en los términos de este ordenamiento y otras Leyes aplicables. Las declaraciones y hechos a que se refiere el párrafo anterior se harán constar en el acta circunstanciada que al efecto deberá levantar el servidor público correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS ACTUACIONES REMOTAS Y/O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 245. Los peticionarios, las víctimas directas e indirectas, las autoridades responsables, los testigos, los peritos y todas las personas involucradas en un procedimiento ante la Comisión, podrán comparecer virtualmente al desahogo de todo tipo de audiencias a través de medios electrónicos (voz y/o video y/o videoconferencia y/o por mensajería electrónica) previa solicitud y notificación de su petición al área de la Comisión competente, siempre y cuando existan las condiciones materiales para asegurar una adecuada conectividad.

De igual forma, se podrán utilizar los referidos medios electrónicos para el desahogo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo o de cualquier otra actuación del organismo que por su propia naturaleza permita su desahogo, seguro, puntual y diligente por esta vía.

Artículo 246. De todo lo actuado a través de los medios electrónicos referidos, la autoridad competente de la Comisión que cuente con fe pública, deberá levantar acta circunstanciada pormenorizada de la comparecencia, de la sesión o la actuación de que se trate, pudiendo grabarse, si ello fuera posible o necesario para revestir de mayor certidumbre jurídica a todo lo actuado y acontecido.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación.

Artículo Segundo. El presente Reglamento reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento de la Comisión de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo y deja sin efectos todas aquellas disposiciones normativas que lo contravengan.

Artículo Tercero. La Coordinación de Agendas y Mecanismos realizará el procedimiento de entrega-recepción a la Coordinación de Estudios Divulgación y Capacitación en Derechos Humanos, salvo de los informes especiales bajo su resguardo, los cuales deberán ser entregados a la Subcoordinación de Seguimiento.

Artículo Cuarto. Se instruye a la Coordinación de Planeación y a la Coordinación Jurídica para elaborar el Manual de Organización conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo Quinto. Los trámites y procedimientos que a la entrada en vigor del presente Reglamento estén desarrollándose o substanciándose, continuarán hasta su conclusión con la normatividad reglamentaria vigente al momento de su inicio.

Morelia Michoacán de Ocampo a 01 de octubre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LIC. JOSUÉ ALFONSO MEJÍA PINEDA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS DE MICHOACÁN DE OCAMPO
(Firmado)