



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

DÉCIMA PRIMERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXV

Morelia, Mich., Martes 13 de Septiembre de 2016

NUM.54

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DELESTADO

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

SILVANO AUREOLES CONEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en el ejercicio de las facultades que al Poder Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 47, 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2º, 3º, 5º, 6º y 9º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el 2 de enero de 2009 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto por el que entró en vigor la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo, en la que se destaca el orden público, interés social y de observancia general en el territorio del Estado de Michoacán de Ocampo, en coordinación entre los distintos niveles de Gobierno, en lo referente a las políticas públicas adecuadas para implementar las acciones necesarias que garanticen el acceso a una vida libre de discriminación y violencia, favoreciendo el desarrollo y bienestar fundado en el respeto de los derechos humanos, conforme a los principios de igualdad, libertad, no discriminación y violencia, al desarrollo integral sustentable, sin discriminación y violencia alguna de todos los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en esta Ley o en cualquier otra análoga.

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

Que la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 21, crea el Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. El Consejo tiene como mandato emitir los lineamientos generales de las políticas públicas en la materia de prevención y eliminación de la

discriminación y la violencia en la Entidad Federativa.

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

Que con data 22 de junio del año 2016 dos mil dieciséis, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, en la que se aprobó, por unanimidad de sus integrantes, su Reglamento Interior, el cual establece su estructura orgánica y el funcionamiento del Consejo.

Que por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

- I. **Consejo:** Al Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia;
- II. **Denuncia:** A la petición formulada por escrito, comparecencia o por cualquier otro medio, por cualquier persona, minoría, grupo colectivo, organizaciones de la sociedad civil, u otras análogas, en contra de personas físicas o morales, por presuntos actos discriminatorios o de violencia;

- III. **Director General:** Al titular de la Dirección General del Consejo;
- IV. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Junta de Gobierno:** A la Junta de Gobierno del Consejo;
- VI. **Ley:** A la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Queja:** A la petición formulada por escrito, por comparecencia o por cualquier otro medio, por la parte directamente interesada, en contra de personas físicas o morales, por presuntos actos discriminatorios o de violencia;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia; y,
- IX. **Unidades administrativas:** Al conjunto de áreas o puestos de trabajo, dotadas de plantilla, dependientes de la Dirección General.

CAPÍTULO II DEL OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

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

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

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

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

- I. Diseñar, emitir y difundir el Programa Anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como verificar y evaluar su cumplimiento;
- II. Formular observaciones, sugerencias y directrices a quien omita el cumplimiento o desvíe la ejecución del Programa a que se refiere la fracción anterior, sin perjuicio del ejercicio de las acciones que la Ley confiere a las personas, grupos

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

la administración pública del Estado y de las demás entidades de la República; organismos internacionales y nacionales; organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas;

XXVII. Asistir a las reuniones nacionales e internacionales en materia de prevención y eliminación de la discriminación y la violencia, además de establecer relaciones con organismos similares en las entidades de la República y con el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, así como con organismos multilaterales relacionados con los derechos humanos;

XXVIII. Emitir opinión, respecto de las iniciativas de creación, reforma, adición o derogación de leyes estatales o reglamentos municipales; decretos, acuerdos, circulares, formatos, lineamientos, manuales y demás medidas que expidan las autoridades, dependencias y entidades estatales o municipales vinculados directa o indirectamente, cuando así se lo soliciten, en materia de derechos humanos de igualdad, vivir libre de discriminación y violencia;

XXIX. Emitir opiniones jurídicas a las consultas relacionadas con el derecho fundamental a la igualdad y a una vida libre de discriminación y violencia, que formulen personas físicas o morales, minorías, grupos, comunidades u otras análogas;

XXX. Brindar asesoría e impulsar la inclusión de la perspectiva del derecho a la no discriminación y la no violencia, en la elaboración de los proyectos anuales de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;

XXXI. Diseñar los indicadores para evaluar que las políticas públicas y programas de la Administración Pública del Estado se realicen con perspectiva de no discriminación;

XXXII. Evaluar que la adopción de políticas públicas y programas en la Administración Pública del Estado, contengan medidas para prevenir y eliminar la discriminación y la violencia;

XXXIII. Participar en el seguimiento a medidas instrumentadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de prevención y eliminación de la discriminación y la violencia;

XXXIV. Elaborar un informe anual de sus actividades;

XXXV. Solicitar al Poder Ejecutivo del Estado, la declaratoria de alerta de discriminación y violencia, ante situaciones de notoria urgencia que contravengan los objetivos y las disposiciones de la Ley; y,

XXXVI. Las demás que establezca la Ley y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 7º. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Consejo se integrará por una Junta de Gobierno, que es el máximo órgano de gobierno del Consejo, una Dirección General que será la encargada de llevar a cabo la administración del

Consejo, así mismo contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subdirección Técnica y Trámites Procesales;
- II. Subdirección Ejecutiva de Cultura por la No Discriminación y Violencia;
- III. Subdirección de Planeación y Vinculación;
- IV. Delegación Administrativa; y,
- V. Delegaciones Regionales.

El Consejo contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización del Consejo; asimismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO IV

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

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

- I. Velar por el cumplimiento de las atribuciones del Consejo;
- II. Aprobar el calendario de sesiones de la Junta de Gobierno, con base a la propuesta que presente el Director General;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que se emitan;
- IV. Aprobar el informe anual de actividades del Consejo;
- V. Promover y vigilar que el Consejo establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, finanzas e impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VI. Aprobar el Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia;
- VII. Vigilar que el Director General proporcione con la oportunidad y periodicidad que se señale, la información de los ingresos y gastos del Consejo; y,
- VIII. Las demás que le señale la Ley, y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 9º. Al Director General, además de las atribuciones establecidas en la Ley, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las políticas, lineamientos,

- decisiones, acciones y actividades que establezca la Junta de Gobierno con apego a su marco normativo, así como presentar los informes correspondientes sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Suscribir acuerdos, convenios y contratos y todo tipo de instrumentos jurídicos que deba celebrar el Consejo con otras dependencias, entidades o con particulares, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, previa autorización de la Junta;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y los respectivos planes de inversión del Consejo, para su consideración y autorización de gestión ante la instancia correspondiente;
- IV. Instruir y coordinar las actividades del Consejo, para el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- V. Dirigir la elaboración de los estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para la realización de los programas y proyectos estratégicos del Consejo, y presentarlos ante la Junta de Gobierno para su autorización, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución;
- VI. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el Consejo, a través de la Delegación Administrativa;
- VII. Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- VIII. Establecer las comisiones y los comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados, y designar a sus miembros;
- IX. Designar a los suplentes para que actúen en nombre del Consejo, en aquellas juntas, comisiones, consejos u órganos colegiados de las que forme parte y delegar en los servidores públicos del Consejo, el ejercicio de las facultades a través de la suscripción de acuerdos delegatorios de facultades;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la estructura y funcionamiento del Consejo;
- XI. Instruir la adscripción del personal técnico y administrativo, necesarios para el mejor funcionamiento del Consejo;
- XII. Coordinar con las Unidades Administrativas del Consejo, la elaboración de los informes que deban presentarse ante cualquier instancia, así como los que solicite la Junta de Gobierno;
- XIII. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas de trabajo a cargo del Consejo, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos de conflicto sobre competencia y los no previstos en el mismo;
- XV. Instrumentar los sistemas y los procedimientos necesarios para una adecuada aplicación de los recursos asignados al Consejo;
- XVI. Presentar a la Junta de Gobierno los informes de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de los programas de trabajo, acompañando los anexos correspondientes;
- XVII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los proyectos y actualizaciones del Reglamento Interior y los manuales administrativos de organización y de procedimientos del Consejo conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el mejoramiento en la operación del Consejo y las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIX. Coordinarse con las autoridades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado nacional y extranjero, y con instituciones educativas del nivel superior, para llevar a cabo la ejecución de los programas y proyectos del Consejo, previa autorización de la Junta de Gobierno;
- XX. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Consejo, así como vigilar que se cumplan los planes y programas del Consejo; y,
- XXI. Las demás que le señale la Junta de Gobierno y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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

Artículo 11. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del Consejo.

Artículo 12. A los titulares de las Unidades Administrativas les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución de los

asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;

- II. Someter a la aprobación del Director General los programas, estudios y proyectos elaborados en las Unidades Administrativas a su cargo;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al Director General, sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- V. Coadyuvar con la Delegación Administrativa, en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VII. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Consejo;
- VIII. Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Director General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- X. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- XI. Promover la capacitación del personal a su cargo, proponiendo acciones especializadas en el ámbito de su competencia, necesaria para desempeñar debidamente las actividades que le corresponden;
- XII. Atender los asuntos que le encomiende su superior jerárquico, darle seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y estado que guarden;
- XIII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento del Consejo;
- XIV. Atender las comisiones en las que sea designado por el Director General, para actuar como suplente en aquellos órganos técnicos y de decisión de los que forme parte, así como informar del resultado, acuerdos y compromisos establecidos;
- XV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros

destinados a la Unidad Administrativa a su cargo;

- XVI. Proponer estrategias de información y comunicación al público en la materia de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y TRÁMITES PROCESALES

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

- I. Representar al Consejo ante toda autoridad, sea judicial, jurisdiccional o administrativa, con la más amplia personalidad derivada del Consejo, como corresponde a un mandatario o apoderado general para pleitos y cobranzas, incluyendo todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, quedando facultado para ejercer acciones civiles, laborales, mercantiles o de cualquier otra naturaleza;
- II. Formular las bases, revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios, contratos e instrumentos jurídicos a celebrar por el Consejo, de cualquier naturaleza que generen derechos y obligaciones patrimoniales a cargo del Consejo, así como dictaminarlos;
- III. Llevar a cabo la legalización y registro de firmas de los servidores públicos del Consejo, y expedir copias certificadas de documentos y constancias existentes en los archivos del Consejo;
- IV. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos celebrados por el Consejo;
- V. Supervisar y vigilar la aplicación de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en las actuaciones del Consejo;
- VI. Recibir las denuncias y quejas de la parte actora y proporcionar la atención establecida en la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- VII. Solicitar a la autoridad competente la emisión de las órdenes de protección, cuando se trate de asuntos urgentes o graves, dentro del término de veinticuatro horas;
- VIII. Someter al Director General los proyectos de resolución de las quejas o denuncias para aprobación de la Junta de Gobierno;
- IX. Remitir a los organismos públicos análogos, las quejas o denuncias en los que se señale como probables responsables a las autoridades federales o de otras entidades federativas;
- X. Dirigir las controversias por denuncias y quejas;

- XI. Presentar a la Dirección General los proyectos de resolución para su aprobación de la Junta Gobierno; y,
- XII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 14. Para el cumplimiento de sus facultades, la Subdirección Técnica y Trámites Procesales se auxiliará del Departamento Atención, Orientación y Controversias.

Artículo 15. El Departamento de Atención, Orientación y Controversias tendrá las facultades siguientes:

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

- XIV. Las demás que le señale el titular de la Subdirección Técnica y Trámites Procesales y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE CULTURA POR LA NO DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA

Artículo 16. A la Subdirección Ejecutiva de Cultura por la No Discriminación y Violencia le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

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

experiencia del trabajo realizado por la igualdad, la no discriminación y violencia;

- XIV. Elaborar y ejecutar, programas, acciones, políticas y medidas positivas compensatorias para fomentar la igualdad de oportunidades y con ello corregir las desigualdades de hecho de los sectores de la población, sobre los grupos que hace referencia el artículo 14 de la Ley;
- XV. Apoyar en la planeación y diseño de foros, mesas de trabajo, conferencias, eventos culturales y demás actividades que tengan por objeto prevenir y eliminar la discriminación y la violencia; y,
- XVI. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 17. A la Subdirección de Planeación y Vinculación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Contribuir en el diseño y difusión del programa anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado;
- II. Analizar, proponer e impulsar reformas legislativas que fortalezcan el enfoque de igualdad, no discriminación y la no violencia;
- III. Dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de igualdad, no discriminación y la no violencia, principalmente de los entes públicos del Gobierno del Estado;
- IV. Impulsar el diseño, implementación, evaluación y mejora de las políticas públicas en materia de igualdad, no discriminación y la no violencia, elaboradas por los entes públicos del Gobierno del Estado;
- V. Participar en el diseño del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Michoacán, verificando la incorporación de los lineamientos del Programa Anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Asistir a reuniones para aportar información y garantizar la transversalidad del derecho a la igualdad y a la no discriminación y no violencia;
- VII. Dar seguimiento a las modificaciones, diseño e implementación de las líneas de acción generales del Consejo;
- VIII. Incidir en los espacios de participación ciudadana en donde se requiera la perspectiva de igualdad, no discriminación y la no violencia;
- IX. Colaborar en la elaboración de diagnósticos y programas en materia de derechos humanos y el derecho a la igualdad

y a la no discriminación y no violencia; y,

- X. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO X

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 18. A la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, servicios generales, financieros e informáticos del Consejo, así como de las oficinas dentro del territorio del Estado;
- II. Establecer, con la aprobación de la Dirección General, las políticas y procedimientos en materia administrativa, asegurando el óptimo aprovechamiento de los recursos;
- III. Llevar a cabo los procesos del Programa Presupuestal, Contabilidad y Tesorería, con arreglo a las disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, y suministro de bienes y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con ésta, de acuerdo a la normatividad aplicable, dentro de los términos y límites que establezca la Dirección General;
- V. Realizar los procesos de adquisiciones, recursos materiales, servicios generales, protección civil, archivo de concentración y oficialía de partes, excepto la correspondencia relativa a las controversias por denuncia o queja, en apego a la normatividad establecida;
- VI. Operar los procesos de contratación, prestaciones, desarrollo de personal, métodos organizativos y servicio social;
- VII. Llevar a cabo los procesos de informática y sistemas de información en coordinación con las demás Unidades Administrativas;
- VIII. Resguardar el inventario físico del Consejo con apego a las disposiciones normativas de la Dirección de Patrimonio Estatal del Gobierno del Estado;
- IX. Proponer los informes financieros para aprobación de la Junta de Gobierno; y,
- X. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XI

DE LAS DELEGACIONES REGIONALES

Artículo 19. A las Delegaciones Regionales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Admitir o desechar las denuncias o quejas que sean presentadas ante el Consejo, por cualquier persona, minoría, grupo colectivo, organizaciones de la sociedad

civil, u otras análogas;

- II. Dictar los acuerdos necesarios para la tramitación, práctica y desahogo de todas las diligencias necesarias en la integración de las controversias por denuncias o quejas;
- III. Practicar la investigación y estudios necesarios para formular, en su caso, el proyecto de resolución para análisis de la Subdirección Técnica y Trámites Procesales y aprobación de la Junta de Gobierno;
- IV. Realizar los procedimientos necesarios para lograr, por medio de la conciliación las controversias entre el actor y el demandado;
- V. Informar a la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, trimestralmente o cuando se le requiera, las denuncias o quejas que sean recibidas, así como el estado en que guardan dichas controversias;
- VI. Recibir de las partes todas las pruebas que se ofrezcan y valorarlas, conforme a derecho;
- VII. Solicitar a las personas morales la información que juzgue pertinente en materia de prevención y eliminación de la discriminación y la violencia;
- VIII. Para mejor proveer, solicitar a la parte demandada la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos;
- IX. Practicar las visitas e inspecciones necesarias, para el esclarecimiento de los hechos que se investigan;
- X. Solicitar a las autoridades competentes, tomen las medidas necesarias para prevenir y eliminar la discriminación y la violencia, que sean de su conocimiento;
- XI. Substanciar las controversias que correspondan, en los términos previstos por la Ley y el presente Reglamento; y,
- XII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XII

DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONCILIACIÓN

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

Conciliadas las partes, se firme el convenio; la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, dará seguimiento hasta su total cumplimiento.

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

oficio a la etapa de investigación.

CAPÍTULO XIII

DE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS

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

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

- I. La autoridad administrativa a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del o de los particulares y en su caso, del representante legal, agregándose los documentos públicos que acrediten su personalidad e identidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones y documentos en el lugar donde resida la autoridad competente para conocer del asunto;
- IV. Señalar si es queja o denuncia;
- V. Nombre y domicilio de quien se señala como agresor por infligir cualquier tipo de discriminación o violencia;
- VI. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la queja o denuncia;
- VII. Los requisitos que señalen las normas aplicables o el Reglamento, ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del asunto que así lo exija;
- VIII. Nombre y domicilio de terceros, en el caso de existir; y,
- IX. El lugar, la fecha y la firma autógrafa del particular o en su caso, la de su representante legal.

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

En ningún caso se admitirán denuncias o quejas anónimas.

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

Artículo 24. En las quejas presentadas ante el Consejo por cualquier medio, se resguardarán los datos del quejoso como son:

nombre, domicilio particular, laboral, número telefónico y cualquier información que permita ser localizado, dicha información se registrará por separado para uso exclusivo del Consejo, atendiendo lo que al respecto determina la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 25. Cuando del contenido de la controversia no puedan deducirse los motivos que la funden, la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, emitirá el acuerdo de prevención, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de su presentación notificando al quejoso personalmente para que aclare su queja o denuncia, debiendo brindar asesoría y orientación a quien la promueve para su corrección, ampliación o complementación.

De no subsanarse lo anterior, se efectuará un segundo requerimiento con igual plazo de gracia y, de insistir en la omisión, se dictará acuerdo ordenando el archivo del expediente por falta de interés del quejoso.

Artículo 26. Dentro de los tres días hábiles siguientes al de la presentación de la queja o denuncia, la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, resolverá respecto a su admisión emitiendo el acuerdo correspondiente, en cuyo caso el acuerdo contendrá los mandatos para notificar a quien corresponda el contenido de la imputación, para que se conteste dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de la fecha de su notificación con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrán por ciertos los hechos y las acciones u omisiones atribuidas, salvo prueba de lo contrario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Solicitará a la parte demandada la remisión de informes, documentos auténticos o certificados; en vía de pruebas complementarias;
- II. Solicitará de otras personas particulares, autoridades, servidores públicos, dependencias o entidades de los poderes públicos que hayan intervenido en los hechos o motivos de la controversia, la remisión de informes, documentos auténticos o certificados, relacionados con el asunto en materia de la investigación;
- III. Practicará inspecciones oculares en el o los lugares en que se presume ocurrieron los hechos, previa autorización de quien corresponda;
- IV. Emitirá providencias precautorias o cautelares en los casos que considere graves, para evitar consecuencias de difícil o imposible reparación; y,
- V. Citará a las personas que deben comparecer como testigos o peritos.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Sólo en caso de que se requiera la opinión de otra

autoridad, la audiencia podrá fijarse en un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIV DE LA RESOLUCIÓN

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

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

Artículo 45. Pone fin a las controversias:

- I. La resolución definitiva;
- II. El desistimiento;
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas supervenientes; o,
- IV. La declaración de caducidad de la instancia.

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

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

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

que conozca del procedimiento.

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

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

Artículo 50. Contra las resoluciones que emita el Consejo, las partes podrán recurrir ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante los procedimientos establecidos para éste.

CAPÍTULO XV DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 51. En las ausencias temporales, el Director General será suplido por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 7° del presente Reglamento.

Artículo 52. Las faltas temporales de los Subdirectores serán suplidas por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización del Consejo, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Morelia, Michoacán, a 17 de agosto de 2016.

ATENTAMENTE

«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

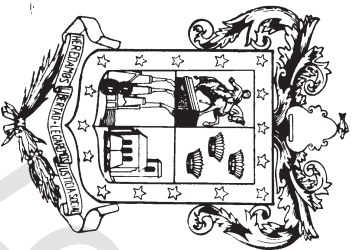
SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(Firmado)

ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

CARLOS MALDONADO MENDOZA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
(Firmado)

SILVIA ESTRADA ESQUIVEL
SECRETARIA DE CONTRALORÍA
(Firmado)

VÍCTOR LICHTINGER WAISMAN
COORDINADOR GENERAL DE GABINETE
Y PLANEACIÓN
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL