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

TOMO CLXVII	Morelia, Mich., Miércoles 24 de Mayo de 2017	NUM. 35

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:
$ 26.00 del día
$ 34.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN 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 ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6, 9, 40 fracción I y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 5, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

C O N S I D E R A N D O

Que el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, señala el logro de avances importantes en la normatividad de la función pública, mediante la generación de reglamentos y manuales de operación que ahora deberán ser revisados y adaptados a una nueva realidad.

Que uno de los compromisos del Ejecutivo Estatal, es dotar de instrumentos normativos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que les permitan observar siempre principios básicos administrativos, para eficientar sus actividades en beneficio de la población michoacana.

Que el presente Manual de Organización del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, establece los antecedentes del Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, la estructura orgánica autorizada, organigrama y funciones de las unidades administrativas que la integran.

Que el objetivo del presente Manual de Organización del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, es establecer un documento normativo de orientación y apoyo a los servidores públicos y demás personal que labore dentro del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, mismos que deberán estar dotados de características peculiares que les permitan actuar con sensibilidad, educación, respeto, profesionalismo y eficacia para el cumplimiento cabal de sus objetivos, funciones y tareas asignadas.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente Acuerdo que contiene el:

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN Y LA VIOLENCIA

I. ANTECEDENTES

Con fecha 14 de agosto de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto de reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, entre otros aspectos, adicionó al artículo 1°, la siguiente garantía:

«Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas».

En el Estado, existe la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 2 de enero del 2009, dentro de la cual se crea al Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia.

Es prioridad establecer en el Estado un organismo que lleve a cabo la prevención de la discriminación y la violencia, en la creencia que es en base a una cultura de prevención, como se debe atender tal situación, en el entendido que es un mal que aqueja a la ciudadanía, por ello como lo marca la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo, en el artículo 5 los sujetos obligados deberán asumir los principios rectores establecidos en esta Ley generando acciones y políticas encaminadas a eliminar la discriminación y la violencia.

Es necesario llevar al Estado un horizonte de la igualdad y no discriminación, así como para concretar una sociedad de derechos, incluyente, en paz, próspera y globalmente responsable, se tiene que combatir, con mejores organismos, leyes y políticas públicas, pero principalmente con un cambio de cultura social, los procesos y sistemas que obstaculizan, niegan y afectan a nuestra sociedad.

Estos procesos y sistemas diferencian dramáticamente a nuestra sociedad y permiten, fomentan y reproducen que la discriminación siga sosteniendo la imposibilidad de ejercer derechos y libertades, de contar con servicios públicos con igualdad de oportunidades. No debemos permitir que ninguna forma de discriminación norme su cultura social, afecte proyectos de vida y lastime la dignidad personal, social y nacional.

Por ello la necesidad de tener una institución que conozca de las controversias de los hechos, las acciones, omisiones o prácticas discriminatorias e imponga en su caso las sanciones y medidas administrativas que la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo prevea.

En seguimiento a las tareas de la instalación del Consejo Estatal, con fecha 26 de febrero del 2016, el Gobernador del Estado, Ing. Silvano Aureoles Conejo, emitió la convocatoria para elegir a los tres representantes del sector académico y tres representantes de la sociedad civil para integrar la Junta de Gobierno como lo determina la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Por lo que con fecha 27 de marzo del año 2016, el Titular del Ejecutivo del Estado tuvo a bien emitir los nombramientos de los miembros honorarios de la Junta de Gobierno con la finalidad de proseguir con los trabajos del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia.

Posteriormente se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha martes 13 de septiembre de 2016, el Reglamento Interior del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, con el objeto de regular las facultades de las unidades administrativas que lo integran.

II. OBJETIVO

Prevenir, atender y concientizar, a la población y al gobierno, a una cultura de respeto a los derechos humanos que tienen que ver con la discriminación y la violencia que se vive en nuestra entidad, dando plena vigencia al estado de derecho a través de las normas establecidas en nuestra Constitución General, los Instrumentos Internacionales y en nuestra Legislación Estatal, instrumentando políticas públicas concretas al interior de la Administración Pública Estatal, en coordinación con los Municipios y los Organismos no gubernamentales para brindar una mejor política de prevención de la violencia, discriminación, atención a casos y seguimiento ante las instancias correspondientes y erradicar estos tópicos tan lacerantes en nuestra sociedad para de esa manera vivir con una cultura de No Violencia y No Discriminación.

III. ATRIBUCIONES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo, el Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, tiene por objeto lo siguiente:

I. Diseñar, desarrollar y llevar a cabo las acciones conducentes para prevenir y eliminar la discriminación y la violencia;

II. Diseñar y promover políticas públicas para la igualdad real de oportunidades y de trato a favor de las personas, minorías, grupos u otros análogos;

III. Coordinar las políticas y acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de prevención y eliminación de la discriminación y la violencia; y,

IV. Contribuir al desarrollo cultural, económico, social y democrático del Estado, acorde al principio de igualdad real de oportunidades y de trato.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6º del Reglamento Interior del Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

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 conducente, a fin de que establezcan las medidas administrativas para sancionar a las personas que prestan un servicio al público y que incurran en actos de discriminación o de violencia, conforme a lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Ley;

XXIII. Orientar y canalizar a las personas, minorías, grupos, comunidades u otras análogas, en situación de discriminación y violencia, a las instancias correspondientes en materias 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

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR FISCAL

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.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Dirección General

1.1 Subdirección Técnica y Trámites Procesales

1.1.1 Departamento de Enlace y Proyección.

1.1.2 Departamento de Atención, Orientación y Controversia.

1.1.3 Departamento Técnico y de Acceso a la Información.

1.2 Subdirección Ejecutiva de Cultura por la No Discriminación y No Violencia

1.2.1 Departamento de Atención y Prevención para la No Discriminación.

1.2.2 Departamento de Atención y Prevención para la No Violencia.

1.3 Subdirección de Planeación y Vinculación

1.3.1 Departamento de Evaluación.

1.3.2 Departamento de Vinculación.

1.4 Delegación Administrativa

1.4.1 Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

1.5 Delegaciones Regionales

1.5.1 Región I Apatzingán.

1.5.2 Región II La Piedad.

1.5.3 Región III Lázaro Cárdenas.

1.5.4 Región IV Morelia.

1.5.5 Región V Uruapan.

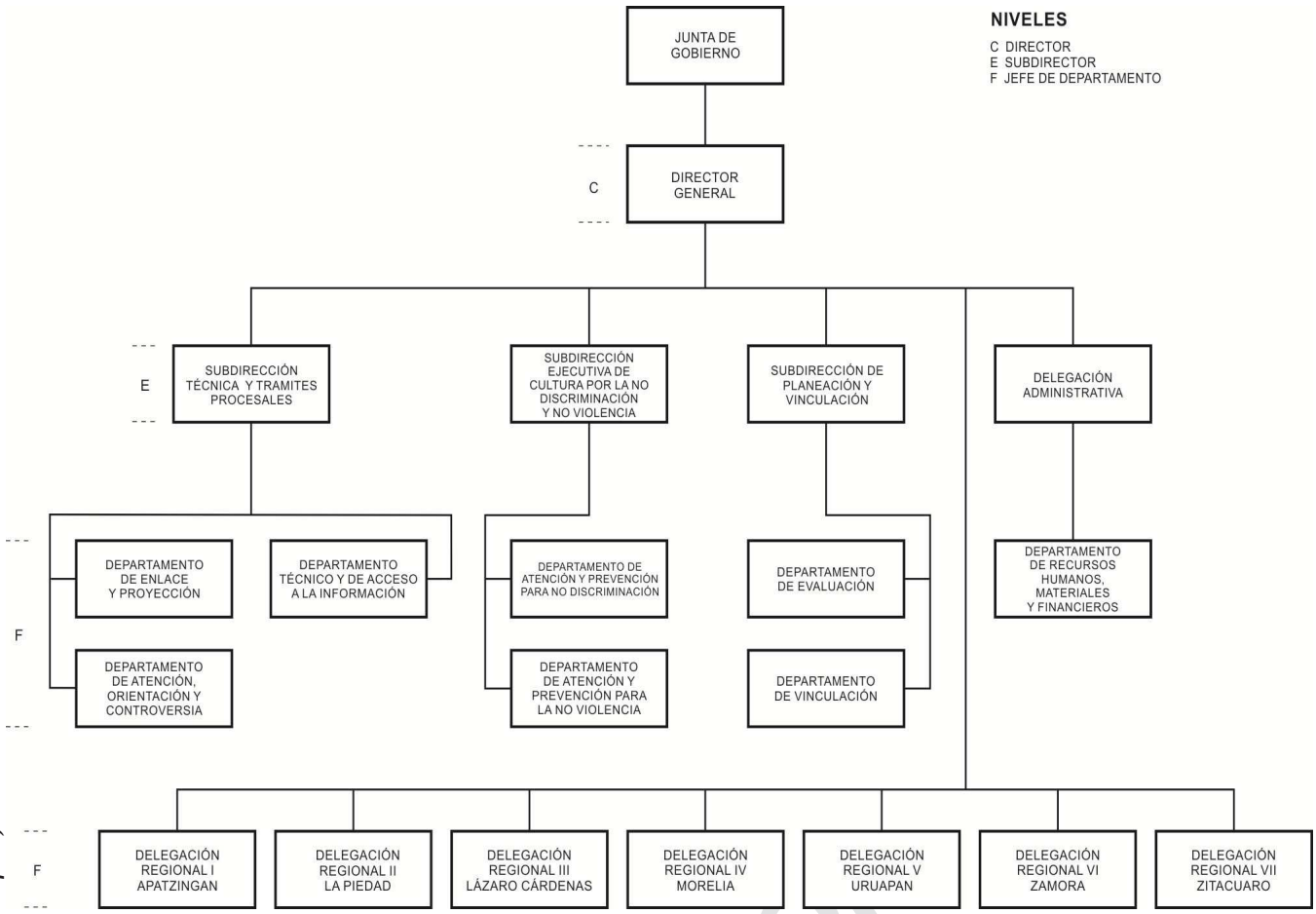
1.5.6 Región VI Zamora.

1.5.7 Región VII Zitácuaro.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

V. ORGANIGRAMA



VI. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual de Organización se entenderá por:

1. **Consejo:** Al Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia;

2. **Derechos Humanos:** Al conjunto de bienes, potestades, derechos, libertades públicas, universales e imprescriptibles que son indispensables para lograr el pleno desarrollo y la satisfacción de necesidades o exigencias propias y efectivamente humanas;

3. **Director General:** Al titular de la Dirección General del Consejo;

4. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

5. **Junta de Gobierno:** A la Junta de Gobierno del Consejo;

6. **Ley:** A la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia en el Estado de Michoacán de Ocampo;

7. **Manual:** Al Manual de Organización del Consejo;

8. **Orden(es) de Protección:** A los actos de protección y de urgente aplicación en función del interés superior de la víctima;

9. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Consejo;

10. **Unidades Administrativas**: A las unidades administrativas del Consejo contempladas en el apartado IV del presente Manual;

11. **Violencia:** A los actos u omisiones que dañan la dignidad humana, la integridad y la libertad de las personas.

VII. FUNCIONES

1.0 DE LA DIRECCIÓN GENERAL

El Director General del Consejo tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le confieren, respectivamente, los artículos 33 de la Ley, 9° del Reglamento Interior, y otras disposiciones normativas aplicables.

VIII. FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Conducir sus actividades y desempeñar sus funciones conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad,

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR

imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determine el Consejo, la Junta de Gobierno y la Dirección General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes;

2. Someter a consideración del titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

3. Planear, programar, organizar y controlar las actividades de la unidad administrativa a su cargo, así como informar al titular de la misma sobre el resultado de estas;

4. Elaborar y rendir con oportunidad los informes, estudios y opiniones de asuntos de su competencia, en los términos que les sean requeridos por el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos;

5. Elaborar y presentar el proyecto de Programa Operativo Anual correspondiente a la unidad administrativa a su cargo;

6. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

7. Elaborar el proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

8. Atender al público de manera eficaz y oportuna, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables;

9. Coordinar la ejecución de acciones con la unidad administrativa que corresponda, cuando se requiera, para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;

10. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe las comisiones que le sean conferidas conforme a las disposiciones normativas aplicables e informar oportunamente del resultado de las mismas hasta su conclusión;

11. Participar en los procesos de certificación, mejora y modernización administrativa que realice la Junta de Gobierno; y,

12. Las demás que le señale el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos y las disposiciones normativas aplicables.

IX. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.1 DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y TRÁMITES PROCESALES

1. Representar al Consejo ante toda autoridad, judicial o administrativa;

2. Admitir, prevenir o desechar las quejas o denuncias, 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;

3. Dirigir el trámite de las controversias por quejas y denuncias;

4. Vigilar que se lleve a cabo las audiencias de conciliación en las horas y días determinados;

5. Supervisar y verificar que los convenios que den por concluida una controversia y según su modalidad se sujeten a lo pactado y conforme a la normatividad;

6. Apoyar a la Dirección General, en el control y seguimiento de los asuntos de su competencia;

7. Recibir y atender las audiencias solicitadas por los servidores públicos y la población en general, así como los eventos, reuniones de trabajo y asuntos que le sean encomendados por la Dirección General;

8. Vigilar el cumplimiento del Programa Estatal para prevenir y eliminar la discriminación y la violencia; y,

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

1.1.1 DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE Y PROYECCIÓN

1. Establecer en coordinación con las dependencias centralizadas, descentralizadas y órganos autónomos, las políticas públicas que habrán de aplicarse para que en todas sus áreas de trabajo existan anuncios o leyendas alusivas a que se respeten los Derechos Humanos de los trabajadores y se genere una política de no discriminación y no violencia;

2. Establecer un mecanismo de coordinación y trabajo con las áreas de educación media superior, a fin de incluir en los criterios de enseñanza escolar la cultura de no discriminación y no violencia, a todos los educandos, para que puedan conocerla y llevarla a la práctica, administrativa y escolar;

3. Llevar a cabo una política de diseño y difusión de trípticos, dípticos, engomados para autos, cartulinas o cartoncillos para apoyar a personas vulnerables;

4. Llevar a cabo un registro de los espacios de estacionamiento reservados para mujeres embarazadas, adultos mayores o personas con discapacidad, en centros comerciales, estacionamientos públicos, instituciones públicas, o cualquier otro, a efecto de que se respeten estos espacios haciendo del conocimiento de la autoridad competente cuando esto no suceda;

5. Programar, convocar y coordinar, previa consulta con el Subdirector Técnico y Trámites Procesales, lo referente a solicitudes de acuerdos, reuniones de trabajo y asistencia a eventos;

6. Mantener informado al Subdirector Técnico y Trámites

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

Procesales, de los asuntos que le sean planteados por particulares y servidores públicos, así como efectuar los trámites que correspondan, en el ámbito de su competencia; y,

7. Las demás que le señale el Subdirector Técnico y Trámites Procesales y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2 DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y CONTROVERSIA

1. Controlar y proporcionar el seguimiento de las solicitudes de quejas y denuncias por presuntos actos de discriminación o de violencia y realizar el registro correspondiente en el libro de orientación legal;

2. Brindar atención, asesoría y orientación a las personas en asuntos legales de su competencia;

3. Solicitar a las Delegaciones Regionales, los informes periódicos sobre el estado que guardan las quejas y denuncias, en sus respectivos ámbitos;

4. Preparar la información requerida por el Subdirector Técnico y Trámites Procesales, de las quejas y denuncias que se presentan en el Consejo, necesarias para el adecuado seguimiento de los asuntos;

5. Realizar visitas de inspección oculares en los lugares donde se presume que ocurrieron los hechos contenidos en las quejas y denuncias, con la finalidad de que se de claridad a lo que se investiga, previa autorización del Subdirector Técnico y Trámites Procesales;

6. Desahogar todas las pruebas que ofrezcan las partes, y en su caso decretar la práctica, aclaración o ampliación de cualquier diligencia probatoria, sin más limitación que la prueba no este prohibida por la Ley, ni sea contraria a la moral y a las buenas costumbres;

7. Hacer del conocimiento al Subdirector Técnico y Trámites Procesales, los convenios surgidos de la conciliación entre el actor y demandado, para su autorización; y,

8. Las demás que le señale el Subdirector Técnico y Trámites Procesales y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3 DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

1. Ser enlace entre los integrantes de las distintas unidades administrativas de la Dirección General y de ésta con la Junta de Gobierno;

2. Dar contestación a las solicitudes de personas físicas o morales, respecto de opiniones técnicas o jurídicas sobre tópicos de discriminación y violencia;

3. Realizar los estudios e investigaciones, respecto de los municipios o regiones que se puedan considerar como alerta por actos de discriminación y violencia;

4. Elaborar la convocatoria, el orden del día y las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y la Junta de Gobierno;

5. Dar seguimiento e informar al Subdirector Técnico y Trámites Procesales, sobre el cumplimiento y estado de los acuerdos adoptados en las sesiones;

6. Proporcionar el apoyo administrativo y logístico que se requiera para la celebración de las sesiones del Consejo y de la Junta de Gobierno;

7. Resguardar y mantener los archivos y actas de sesiones del Consejo y de la Junta de Gobierno;

8. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información pública;

9. Proponer a la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, los procedimientos internos para el desahogo de las solicitudes de información pública;

10. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio del Consejo;

11. Someter a consideración del Subdirector Técnico y Trámites Procesales, los proyectos de respuesta de las solicitudes de información pública;

12. Elaborar los acuerdos para clasificar la información reservada y llevar el registro correspondiente; y,

13. Las demás que le señale el Subdirector Técnico y Trámites Procesales y otras disposiciones normativas aplicables.

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

1. Capacitar a los servidores públicos de las unidades administrativas del Consejo para la atención que debe brindarse a la ciudadanía que acuda a presentar quejas o denuncias;

2. Definir las acciones en materia de igualdad, no discriminación y no violencia;

3. Impulsar el diseño, implementación, evaluación y mejora de las políticas públicas en materia de igualdad, no discriminación y no violencia aprobadas por los entes públicos del Ejecutivo del Estado;

4. Participar en el diseño del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, proponiendo la incorporación de ejes transversales, del Programa Anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia del Estado de Michoacán de Ocampo;

5. Participar en reuniones para aportar información y garantizar la transversalidad del derecho a la igualdad y a la no discriminación y violencia;

6. Dirigir el seguimiento de las modificaciones, diseño e

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

implementación de las líneas de acción generales del Consejo;

7. Fomentar en los espacios de participación ciudadana, la perspectiva de igualdad, no discriminación y la no violencia;

8. Coadyuvar en la elaboración de nuevos diagnósticos y programas en materia de derechos humanos y el derecho a la igualdad y a la no discriminación y no violencia; y,

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

1.2.1 DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN PARA LA NO DISCRIMINACIÓN

1. Implementar acciones para garantizar, que las personas tengan las mismas oportunidades laborales;

2. Promover las condiciones necesarias para que ninguna persona o grupo de personas sufra discriminación en cualquiera de sus manifestaciones, como lo dispone la Ley y el Reglamento Interior;

3. Contribuir para que en la práctica, toda persona disfrute de los derechos humanos sin discriminación de ningún tipo;

4. Fomentar una cultura de integración basada en el principio de igualdad para personas con discapacidad;

5. Implementar las acciones en coordinación con las dependencias responsables, para que las personas tengan acceso integral a los servicios de salud;

6. Proponer al Subdirector Ejecutivo de Cultura por la No Discriminación y No Violencia, iniciativas en base a la revisión e identificación de leyes que contengan algún tipo de discriminación, para su adecuación;

7. Proponer al Subdirector Ejecutivo de Cultura por la No Discriminación y No Violencia, programas que en coordinación con la Secretaría de Educación en el Estado, se integren en los planes de estudio la incorporación en el sistema educativo sobre la igualdad y la no discriminación, y la erradicación en cualquiera de sus expresiones del acoso escolar;

8. Proponer al Subdirector Ejecutivo de Cultura por la No Discriminación y No Violencia, campañas para concientizar a la población sobre la igualdad y la no discriminación y la importancia de la inclusión;

9. Programar acciones de capacitación en coordinación con los órganos de impartición de justicia, con la finalidad de que los trámites se realicen apegados a la garantía del debido proceso, sin importar la condición social, raza, cultural, religiosa, sexual, grado escolar u otras análogas;

10. Integrar programas de cultura a la libre expresión de las ideas, actuar, vestir, igualdad, equidad de género en los ámbitos económicos, político, social y cultural, y otras análogas;

11. Promover proyectos e iniciativas que prohíban y sancionen los discursos de discriminación en redes sociales;

12. Informar y asesorar a los profesionales de la construcción acerca de los requisitos para facilitar el acceso y uso de inmuebles para personas con discapacidad; y,

13. Las demás que le señale el Subdirector Ejecutivo de Cultura por la No Discriminación y No Violencia.

1.2.2 DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN PARA LA NO VIOLENCIA

1. Impulsar reformas legislativas que fortalezcan la cultura de la no violencia;

2. Elaborar acciones tendientes a prevenir casos de violencia;

3. Impulsar el diseño, implementación, evaluación y mejora de las políticas públicas en materia de violencia aprobadas por los entes públicos del Ejecutivo del Estado;

4. Coadyuvar en el seguimiento de las modificaciones, diseño e implementación de las líneas de acción generales del Consejo;

5. Proponer al Subdirector Ejecutivo de Cultura por la No Discriminación y No Violencia, programas que en coordinación con la Secretaría de Educación en el Estado, se integren en los planes de estudio la incorporación en el sistema educativo para la erradicación de la violencia, en cualquiera de sus expresiones del acoso escolar;

6. Coadyuvar activamente en la elaboración de nuevos diagnósticos y programas en materia de derechos humanos y la no violencia;

7. Proponer al Subdirector Ejecutivo de Cultura por la No Discriminación y No Violencia, campañas para concientizar a la población sobre la importancia de la no violencia;

8. Promover proyectos e iniciativas que prohíban y sancionen los discursos de violencia en redes sociales;

9. Proponer y generar políticas públicas de respeto y de no violencia a mujeres embarazadas o madres solteras; y,

10. Las demás que le señale el Subdirector Ejecutivo de Cultura por la No Discriminación y No Violencia y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3 DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

1. Establecer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos de planeación, organización, evaluación e informática de la Dirección General y de las Delegaciones Regionales;

2. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en el Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia, para su implementación;

3. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes,

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

en la realización de los estudios de factibilidad para la reubicación, ampliación, consolidación y liquidación de inmuebles del Consejo.

4. Coordinar con las unidades administrativas del Consejo y los sectores productivos, gubernamentales y privados, la revisión de las acciones preventivas para prevenir y erradicar la discriminación y la violencia en el Estado;

5. Integrar los programas de presupuesto de las Delegaciones Regionales para remitirlos a la Delegación Administrativa, para gestión ante las instancias correspondientes;

6. Dirigir y mantener actualizados los sistemas de información del Consejo;

7. Verificar y evaluar la aplicación del Manual Operativo del Consejo;

8. Integrar el informe de actividades del Consejo en coordinación con la unidades administrativas correspondientes y someterlo a consideración del Director General, a fin de presentarlo a la Junta; y,

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

1.3.1 DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

1. Elaborar y evaluar el cumplimiento del Programa Anual del Consejo;

2. Organizar el informe de actividades del Consejo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y remitirlo a consideración del Subdirector de Planeación y Vinculación;

3. Sistematizar e impulsar reformas legislativas que fortalezcan el enfoque de igualdad, no discriminación y violencia;

4. Tramitar el diseño, implementación, evaluación y mejora de las políticas públicas en materia de igualdad, no discriminación y violencia, elaboradas por los entes públicos del Ejecutivo del Estado;

5. Organizar con las unidades administrativas correspondientes, los estudios de factibilidad para la reubicación, ampliación, consolidación y liquidación de inmuebles del Consejo; y,

6. Las demás que le señale el Subdirector de Planeación y Vinculación y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.2 DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

1. Proponer políticas internas de trabajo que coadyuven a mejorar el desarrollo de las actividades de vinculación entre el Consejo y los sectores público, social y privado;

2. Mantener una vinculación estrecha con los sectores productivo, social y gubernamental, así como proponer la celebración de convenios, en el ámbito de su competencia, que coadyuven al cumplimiento del objetivo del Consejo;

3. Proponer los espacios de difusión de los eventos especiales para la difusión de las actividades del Consejo;

4. Desarrollar y proponer al Subdirector de Planeación y Vinculación, un sistema integral de los sectores de la sociedad en estado de vulnerabilidad respecto a temas de importancia para el Consejo; y,

5. Las demás que le señale el Subdirector Planeación y Vinculación y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4 DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Instrumentar medidas de acuerdo a las leyes y las normas vigentes, necesarias para el cumplimiento de las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios de que dispone el Consejo, previa autorización del Director General;

2. Coordinar la elaboración de los estudios y análisis del ejercicio del presupuesto con la finalidad de integrar en coordinación con el Subdirector de Planeación y Vinculación, el proyecto de presupuesto anual del Consejo, a efecto de presentárselo al Director General para su análisis y aprobación;

3. Elaborar y presentar los documentos de ejecución presupuestaria y pago, al Director General para su firma y realizar su posterior trámite ante la instancia que corresponda, en términos de la normativa aplicable;

4. Formular los informes y estados financieros que reflejen en forma clara y oportuna, la situación que guarda el ejercicio del presupuesto y presentarlos al Director General mensualmente para su validación y posterior entrega a los organismos fiscalizadores;

5. Supervisar que el ejercicio, control y registro contable del presupuesto autorizado, se efectúe de acuerdo a las necesidades que con motivo de los programas que sustentan el funcionamiento del Consejo, conforme a la disponibilidad del mismo, y a la normatividad vigente;

6. Solicitar mensualmente el avance físico de las unidades de medida programadas por las unidades administrativas, a efecto de elaborar el análisis programático presupuestario del Consejo, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación;

7. Presentar para su autorización al Director General el anteproyecto de presupuesto servicios personales para su autorización en el ejercicio correspondiente;

8. Analizar, organizar, dirigir y supervisar las solicitudes de apoyo administrativo de las unidades administrativas en materia de servicios generales, materiales y suministros que requieran para el funcionamiento del Consejo, de acuerdo a lo plasmado en sus programas de operación anual;

9. Conducir los procedimientos de control y actualización del

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

inventario de los bienes muebles de que dispone el Consejo, así como resguardar los soportes documentales correspondientes;

10. Supervisar que los trámites para los arrendamientos y adquisiciones de bienes y servicios que deba efectuar el Consejo, se realicen conforme a la norma aplicable;

11. Difundir entre las unidades administrativas, las disposiciones normativas que en materia de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios generales, que expidan las autoridades competentes en la materia;

12. Supervisar el control de los recursos asignados por el Estado al Consejo, a efecto de llevar a cabo la ejecución de los programas de su competencia, e informar al Director General cuando lo requiera, sobre el avance de los programas, ejecución y ejercicio de los recursos;

13. Organizar el control y registro de las obligaciones fiscales que al Consejo le correspondan por ley, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables;

14. Asesorar e informar a las unidades administrativas del Consejo, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;

15. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal del Consejo, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;

16. Supervisar el correcto desempeño de la función administrativa de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de las unidades administrativas de la Dirección General y de las Delegaciones Regionales; y,

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

1.4.1 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

1. Presentar a la Delegación Administrativa, para su autorización, la información y documentación relativa a los movimientos e incidencias del personal del Consejo, así como el pago de sus salarios, remuneraciones y prestación de servicios personales, en términos de la normativa aplicable;

2. Registrar y verificar la asistencia del personal del Consejo y supervisar los registros y sistemas de control de dicha asistencia, así como proponer al Delegado Administrativo, las medidas que procedan, en términos de la normativa aplicable;

3. Efectuar y registrar el pago de salarios y remuneraciones al personal que labora en el Consejo;

4. Ejecutar y cumplir los lineamientos, normas y procedimientos que sobre recursos materiales y servicios generales, dicte la autoridad en la materia;

5. Mantener y conservar actualizado de manera permanente el inventario físico y los resguardos de los bienes de activo fijo, con la finalidad de reportar cualquier modificación a la Dirección de Patrimonio Estatal;

6. Recibir, revisar, elaborar y dar atención a las requisiciones de materiales y consumibles, a fin de otorgar oportunamente la reposición de los artículos de consumo correspondientes a las unidades administrativas del Consejo;

7. Solicitar cotizaciones y realizar cuadro comparativo de bienes materiales y servicios y de activo fijo, a fin de procurar las mejores condiciones de compra, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

8. Atender con oportunidad la reposición, alta y baja de los bienes de activo fijo de las unidades administrativas, así como realizar los trámites correspondientes ante la Dirección de Patrimonio Estatal;

9. Realizar inventario físico de bienes de activo fijo en las unidades administrativas del Consejo y coordinar el de las Delegaciones Regionales;

10. Tramitar las pólizas de seguro de los bienes muebles e inmuebles así como el del parque vehicular asignado al Consejo;

11. Elaborar y enviar los informes de las adquisiciones realizadas de forma directa por el Consejo, así como gestionar la validación de los contratos de prestaciones de servicios ante la autoridad competente;

12. Operar y supervisar el sistema que garantice el manejo y registro de manera eficiente y transparente, los recursos financieros que se haga llegar el Consejo;

13. Registrar, actualizar y revisar las operaciones financieras del Consejo y presentar los informes financieros mensuales para su autorización ante las autoridades correspondientes, con apego a las normatividades vigentes;

14. Verificar y validar que la documentación comprobatoria generada por la operación de la Dirección General y de las unidades administrativas cumplan con las políticas, normas y procedimientos establecidos vigentes, así como los requisitos contables, fiscales y legales que procedan;

15. Dar seguimiento al presupuesto autorizado e informar al Delegado Administrativo del comportamiento del ejercicio del gasto para la toma de decisiones y proceder a plantear las medidas correctivas, en su caso;

16. Gestionar los recursos estatales ante las dependencias correspondientes atendiendo a las disposiciones del ejercicio fiscal en operación;

17. Coadyuvar con recursos materiales, en la conciliación mensual de las adquisiciones y registros de los activos fijos del Consejo; y,

18. Las demás que le señale el Delegado Administrativo y otras

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

disposiciones normativas aplicables.

1.5 DE LAS DELEGACIONES REGIONALES

1. Registrar en el libro de denuncias y quejas, las presuntas violaciones por discriminación o violencia que se presenten;

2. Recibir y registrar en el libro de orientación legal las solicitudes sobre asuntos que no sean competencia del Consejo, brindando la orientación respectiva;

3. Atender a los quejosos que tengan dudas o peticiones, relacionadas con el trámite de controversia alguna;

4. Establecer mecanismos de coordinación con el Departamento Técnico y de Acceso a la Información, para dar contestación a las solicitudes de personas físicas o morales, respecto de opiniones técnicas o jurídicas sobre tópicos de discriminación y violencia;

5. Coadyuvar con el Departamento Técnico y de Acceso a la Información, para la realización de estudios e investigaciones, respecto de los municipios o regiones que se puedan considerar como alerta por actos de discriminación y violencia;

6. Desahogar, en el ámbito de su competencia, las pruebas que ofrezcan las partes; y, en su caso decretar la práctica, aclaración o ampliación de cualquier medio probatorio, que sirva para llevar a cabo la investigación, a fin de elaborar el proyecto de resolución y remitirlo a la Subdirección Técnica y Trámites Procesales, para su análisis correspondiente;

7. Hacer del conocimiento al Subdirector Técnico y Trámites Procesales, los convenios surgidos de la conciliación entre el actor y demandado, para su autorización;

8. Invitar a las partes para que por medio de la conciliación se resuelvan las controversias planteadas;

9. Solicitar a la parte denunciada, física o moral, la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos;

10. Realizar visitas de inspección, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la Ley y del Reglamento Interior;

11. Hacer del conocimiento del Subdirector Técnico y Trámites Procesales, cuando se trate de asuntos urgentes o graves, a efecto de que solicite a la autoridad competente la orden de protección correspondiente;

12. Proponer al Subdirector Técnico y Trámites Procesales, criterios generales para la resolución de las controversias;

13. Someter a consideración del Subdirector Técnico y Trámites Procesales, los proyectos de respuesta de las solicitudes de información pública;

14. Elaborar los acuerdos para clasificar la información reservada y llevar el registro correspondiente; y,

15. Las demás que le señale la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 2 de marzo de 2017.

A T E N T A M E N T E
"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)

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

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL