



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

NOVENA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Miércoles 8 de Febrero de 2023

NÚM. 25

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE MICHOACÁN

- Lineamientos en Materia de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo. 1
- Acuerdo General del Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, de dos mil veintidós, relativo a la Integración, Elaboración, Compilación, Sistematización y Publicación de los Criterios Relevantes Derivados de las Resoluciones Emitidas por este Organismo. 6

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos, tienen por objeto establecer las bases y condiciones en las que se prestará el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, con la finalidad de que las personas prestadoras apliquen sus conocimientos profesionales y académicos en las actividades que lleva a cabo la Comisión, en términos de las legislaciones respectivas.

Artículo 2. Los presentes lineamientos, son de observancia obligatoria para el personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo que intervengan en el proceso de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales y para las personas prestadoras, con base en los programas diseñados para tal efecto en el que se contengan las actividades a desarrollar.

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comisión:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo;
- II. **Lineamientos:** A los Lineamientos en materia de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo;

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

- III. **Persona prestadora:** La persona que se encuentre prestando su servicio social o práctica profesional en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Prácticas Profesionales:** Las actividades de carácter temporal que tiendan a aplicar las personas profesionistas o estudiantes sobre sus conocimientos teóricos al área laboral que corresponda de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo;
- V. **Presidencia:** A la Presidencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Servicio Social:** Realización de actividades de carácter temporal que llevan a cabo las personas estudiantes de carreras técnicas y profesionales cuyo objetivo sea la aplicación de los conocimientos que han adquirido en su instrucción académica en beneficio de la sociedad previo a la conclusión de los estudios profesionales; y,
- VII. **Áreas y/o Unidades Administrativas:** Las áreas que, por Ley o Reglamento, integran la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo.

Artículo 4. La Presidencia por conducto de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, formulará los programas y actividades necesarias para que las personas prestadoras estén en condiciones y posibilidades para desarrollar su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, asimismo dará seguimiento al respectivo procedimiento hasta su conclusión.

Artículo 5. El Servicio Social y/o Prácticas Profesionales tienen por objeto:

- I. Contribuir con el desarrollo académico y humano de las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- II. Acercar a las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales al desarrollo de sus respectivas áreas del conocimiento con perspectiva de derechos humanos; y,
- III. Generar impacto positivo en la sociedad con la aplicación de los conocimientos de las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en las actividades de la Comisión.

Artículo 6. La Comisión aceptará las solicitudes de las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales que cumplan con el procedimiento implementado para tal efecto, siempre y cuando colmen los requisitos que se establecen en los presentes lineamientos y en la normatividad que corresponda, lo anterior, previo a constatar que se cuente con disponibilidad de espacio para la realización de las actividades programadas, que garantice la seguridad y eficiencia de las personas prestadoras.

Artículo 7. Las personas titulares de cada una de las Áreas y/o

Unidades Administrativas en las que se encuentren adscritas las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, serán las responsables de su asistencia, comportamiento, eficiencia y eficacia, para lo cual será su deber llevar los registros respectivos y asignar las actividades que correspondan.

CAPÍTULO II DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 8. El Servicio Social es el conjunto de actividades de carácter temporal y obligatorio, propios de la formación profesional, que realiza la persona prestadora del servicio social a Nivel Técnico o Superior, como requisito previo para obtener un certificado o título.

Artículo 9. El Servicio Social, tiene como objetivo:

- I. Contribuir a la formación y experiencia profesional de las personas estudiantes y pasantes de las instituciones de educación superior y media superior;
- II. Consolidar la formación académica y capacitación profesional de la persona prestadora; y,
- III. Desarrollar en la persona prestadora una conciencia de servicio, de solidaridad y reciprocidad con la sociedad a la que pertenece.

Artículo 10. El Servicio Social, deberá prestarse por el periodo que se encuentre contemplado en la normatividad que regule dicha actividad de las instituciones educativas de procedencia de las personas prestadoras, mismo que no podrá ser menor de 480 horas ni mayor a un año.

CAPÍTULO III DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 11. Las Prácticas Profesionales son el conjunto de actividades propias de la formación profesional del estudiante, en el que además de formarse en el ámbito profesional, habrán de permitirle la oportunidad de aplicar sus conocimientos y habilidades generales y básicas proporcionados por el plan de estudios de su institución de procedencia en la solución de problemas reales.

Artículo 12. Las Prácticas Profesionales, tienen como objetivo:

- I. Contribuir en la formación integral de la persona prestadora a través de la interrelación de conocimientos teóricos y aspectos prácticos de su profesión;
- II. Coadyuvar en la formación de la persona prestadora, con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, ejecutar y/o evaluar actividades relacionadas con su profesión, de conformidad a su perfil de egreso;
- III. Promover valores profesionales, humanísticos y éticos en la formación integral de la persona prestadora; y,
- IV. Desarrollar habilidades y competencias en la persona

prestadora que le faciliten la inserción del egresado al mercado laboral.

Artículo 13. Las Prácticas Profesionales, deberán prestarse por el periodo que se encuentre contemplado en la normatividad que regule dicha actividad de las instituciones educativas de procedencia de las personas prestadoras, en coordinación con lo que determine la Comisión.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO PARA EL SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 14. El Servicio Social y/o Prácticas Profesionales podrán prestarse en las Unidades Administrativas que hayan solicitado la colaboración de personas prestadoras, por lo que la supervisión de las mismas, será responsabilidad de la persona titular de dicha Unidad Administrativa.

Artículo 15. Para la autorización y designación de las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, deberá considerarse el área del conocimiento en que las mismas se encuentran profesionalizando, a fin de cumplir con los objetivos de dicha figura.

Artículo 16. Por su naturaleza, el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, se encuentra totalmente desvinculado de cualquier relación de carácter laboral con la Comisión, y, por tanto, no podrá otorgar la categoría de trabajadores a las personas prestadoras.

Artículo 17. Para realizar el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en la Comisión, será necesario como requisito Carta de Presentación expedida de la institución educativa de procedencia dirigida a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, en la que se indiquen por lo menos:

- I. Los datos generales de la persona alumna,
- II. Horas necesarias para cubrir; y,
- III. Periodo en el que deberán ser cubiertas las mismas.

Artículo 18. Aunado a lo anterior, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Encontrarse inscrito como persona alumna en alguno de los programas de las instituciones educativas de procedencia; y,
- II. Contar con un mínimo de 60% de la carga de materias que indique su programa de estudios.

Artículo 19. Para la validez del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, deberá presentarse por la persona prestadora un informe bimestral de actividades realizadas, mismo que deberá incluir la firma de la persona coordinadora del Programa del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Lo anterior, independientemente de los informes que deba rendir a otras entidades, dependencias o instituciones.

CAPÍTULO V

DE LOS PROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 20. Los programas del Servicio Social diseñados para la Comisión, deberán contar, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- I. Denominación del Programa;
- II. Justificación;
- III. Objetivos, tanto general como específicos;
- IV. El lugar en donde se llevará a cabo y su área de impacto;
- V. Duración;
- VI. Recursos que se destinarán para tal efecto;
- VII. Metodología de trabajo y calendario de actividades;
- VIII. Carrera(s) relacionadas;
- IX. Número de participantes;
- X. Supervisor o asesor; y,
- XI. Criterios de evaluación.

Artículo 21. El programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales serán autorizados y supervisados por la Presidencia por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 22. Por cada programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, se podrá emitir una convocatoria pública, la que deberá contener como mínimo:

- I. Referencia al programa que alude;
- II. Público al que se dirige;
- III. Carreras relacionadas;
- IV. Espacios disponibles;
- V. Los requisitos además de los que se contemplan en los presentes Lineamientos; y,
- VI. Duración del programa.

CAPÍTULO VI

DE LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS EN EL SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 23. En el proceso de selección y adscripción de las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales intervendrán:

- I. Presidencia;
- II. Secretaría Ejecutiva;

- III. Secretaría Técnica; y,
- IV. Personas titulares de las Áreas y/o Unidades Administrativas de la Comisión.

Artículo 24. Corresponde a la Presidencia, la autorización y supervisión de los programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Artículo 25. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva:

- I. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas del Servicio Social;
- II. La implementación de los Programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- III. Firmar la documentación de aceptación y terminación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de las personas prestadoras;
- IV. Asignar a petición de las Unidades Administrativas, a las personas prestadoras de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales necesarias para la suficiencia de sus necesidades considerando los perfiles que se encuentren registrados;
- V. Otorgar el Visto Bueno, de los informes bimestrales emitidos por las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- VI. Recibir la solicitud de las personas titulares de las Unidades Administrativas sobre personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales e integrar sus expedientes personales;
- VII. Recibir la documentación y formar los expedientes de las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- VIII. Hacer del conocimiento a la persona prestadora del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de las normas, obligaciones y responsabilidades que implica y debe observar durante el tiempo en que se preste el Servicio Social y/o Práctica Profesional;
- IX. Proporcionar las listas de asistencia a las Unidades Administrativas en las que se encuentren adscritas personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales; y,
- X. Elaborar y entregar a las personas prestadoras la documentación de aceptación y terminación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Artículo 26. Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I. Coadyuvar con la Presidencia a través de la Secretaría Ejecutiva para el cabal cumplimiento de los Programas del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- II. Supervisar de manera bimestral, el desempeño de las

personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales y en caso de considerarlo necesario, hacer las observaciones pertinentes a la persona prestadora.

Artículo 27. Corresponde a los titulares de las Áreas y/o Unidades Administrativas en las que se encuentren personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales:

- I. Solicitar de manera oficial a la Secretaría Ejecutiva, la adscripción de personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, en las que se incluyan de manera enunciativa, más no limitativa:
 - a) Número de personas prestadoras necesarias;
 - b) Actividades primordiales a desarrollar por las personas prestadoras solicitadas;
 - c) Objetivo de manera clara y concisa sobre la implementación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales; y,
 - d) El perfil profesional requerido de las personas prestadoras, mismo que debe estar en concordancia con las actividades planteadas.
- II. Brindar a la persona prestadora del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales un trato digno y humano, con perspectiva de derechos humanos;
- III. Orientar a la persona prestadora del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales durante su permanencia en la Comisión;
- IV. Procurar que la persona prestadora del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales cuente con los enseres necesarios para el desempeño de sus actividades dentro de las instalaciones de la Comisión;
- V. Firmar los formatos de asistencia y remitirlos a la Secretaría Ejecutiva para su resguardo, señalando el número total de horas realizadas por la persona prestadora de manera bimestral; y,
- VI. Revisar el informe bimestral elaborado por la persona prestadora del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS PRESTADORAS

Artículo 28. Son responsabilidades de la persona prestadora del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales:

- I. Presentar la documentación que sea requerida ante la Secretaría Ejecutiva;
- II. Cubrir la totalidad de horas contempladas para el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales bajo un solo programa;
- III. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto hacia sus

compañeros, así como al personal y personas usuarias de la Comisión;

- IV. Cumplir con todas las actividades asignadas por la persona titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentra asignada;
- V. Ser puntual en el horario de actividades, desarrollando sus actividades con atención, esmero y eficiencia;
- VI. Permanecer en su lugar asignado durante el tiempo que dure el horario de desempeño en la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- VII. Registrar su asistencia en las listas que se dispongan para tal efecto;
- VIII. Evitar ausentarse de sus actividades sin permiso de la persona titular del Área y/o Unidad Administrativa en la que se encuentra adscrita;
- IX. Responder sobre el manejo de documentos, objetos y equipos que se le asignen para el desarrollo de sus actividades durante el tiempo en que se encuentre prestando Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- X. Durante el tiempo en que preste el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales y en el horario que le sea asignado dentro del Área y/o Unidad Administrativa abstenerse de llevar a cabo actividades que sean distintas a las asignadas;
- XI. Abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentación oficial de la Comisión, así como de los bienes que forman parte de su patrimonio;
- XII. Evitar comprometer con imprudencia, negligencia o descuido la seguridad del lugar donde presta su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- XIII. Elaborar los informes bimestrales de actividades sobre su prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en la Comisión, acompañando el mismo de la evidencia necesaria para tal efecto;
- XIV. En caso de ausencia, dar aviso previo y justificado de manera directa a la persona titular del Área y/o Unidad Administrativa; y,
- XV. Las demás que dentro del marco de la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, le asigne la persona titular del Área y/o Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrita.

CAPÍTULO VIII

SOBRE LA TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 29. El Servicio Social y/o Prácticas Profesionales terminará cuando se haya culminado el periodo requerido para tal efecto.

Artículo 30. El Servicio Social y/o Prácticas Profesionales serán

canceladas cuando se actualicen uno o más de los siguientes supuestos:

- I. No haber concluido con el trámite correspondiente a la inscripción del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- II. Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informes y cualquier otra actividad relacionada con la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- III. Suspender, interrumpir o abandonar la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales por un periodo continuo de 3 días, o bien, discontinuo de 10 días durante el tiempo en que se mantenga vigente el programa sin previa autorización de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Realizar actividades dentro de otra Área y/o Unidad Administrativa sin previa autorización o adscripción brindada por la Secretaría Ejecutiva;
- V. Por incumplimiento de las actividades asignadas por la persona titular de la Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrita la persona prestadora, siempre y cuando, tengan relación con la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- VI. Por incumplimiento de las responsabilidades contempladas dentro de los presentes Lineamientos; y,
- VII. Las demás que puedan vincularse directamente con el incumplimiento de los fines del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO IX

DE LOS APOYOS A LAS PERSONAS PRESTADORAS

Artículo 31. La Comisión, por conducto de la persona titular de la Presidencia, según lo permita su presupuesto, podrá asignar apoyos económicos a las personas prestadoras del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en términos de la normatividad que corresponda.

CAPÍTULO X

DE LA INTERPRETACIÓN DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS

Artículo 32. Lo no contemplado en los presentes lineamientos, será interpretado por la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, con asistencia de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Dado en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a 26 de agosto de 2022.

ATENTAMENTE.- CONSEJO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE MICHOACÁN DE OCAMPO.- DR. MARCO ANTONIO TINOCO ÁLVAREZ.- PRESIDENTE DEL CONSEJO.- DRA. SONIA ZAVALA LÓPEZ.- CONSEJERA.- MTRA. BRENDA ILAYALI NAVARRETE VÁZQUEZ.- CONSEJERA.- LIC. CARLOS

EDUARDO RANGEL OTERO.- CONSEJERO.- LIC. JUAN RIVERA SÁNCHEZ.- CONSEJERO.- M. EN D. ÁNGEL BOTELLO ORTÍZ.- SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO. (Firmados).

ACUERDO GENERAL DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE MICHOACÁN DE OCAMPO, DE DOS MIL VEINTIDÓS, RELATIVO A LA INTEGRACIÓN, ELABORACIÓN, COMPILACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS CRITERIOS RELEVANTES DERIVADOS DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ORGANISMO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 102, inciso B), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 96, de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, en relación con el 2º de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, tiene como finalidad, la defensa, protección, estudio, investigación, vigilancia, promoción y divulgación de los Derechos Humanos, establecidos en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos internacionales en Materia de Derechos Humanos, donde se observaran los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

SEGUNDO. En tanto que, los preceptos 13, fracciones VIII y XXIV, 27, fracciones II, III, y IX, son atribuciones de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, entre otras, promover la divulgación de la cultura de los Derechos Humanos en los órdenes de gobierno y entre la población, por medio de la publicación de los textos que elabore, así como fomentar la investigación en materia de Derechos Humanos, para lo cual, el Presidente de la Comisión y del Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, propondrá a éste, los lineamientos generales que en materia de Derechos Humanos habrá de seguir la Comisión.

TERCERO. Por su parte, los artículos 29 y 34, fracción II, de la ley de la materia, en relación con los normativos 17, 18, y 24, fracción I, del Reglamento de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, el Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, es un órgano colegiado de opinión, consulta y colaboración, que representa a la ciudadanía en la estructura del organismo público de los Derechos Humanos en el Estado de Michoacán, y tiene como atribuciones, establecer los lineamientos generales que en materia de Derechos Humanos habrá de seguir la Comisión; tratándose de políticas generales de actuación del organismo, que apruebe y que no estén previstas, se establecerán a través de Acuerdos Generales.

Tomando en consideración que, conforme a la Convención Americana de los Derechos Humanos, sistema Interamericano al que pertenece nuestro País, y por ende, los organismos no jurisdiccionales protectores de los Derechos Humanos, como lo es, la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, tiene la facultad de emitir criterios relevantes con efectos irradiantes a todos los casos similares o análogos, en los asuntos que son de su competencia y respecto de los cuales este organismo

se haya pronunciado.

CUARTO. Conforme a lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 205 del Reglamento de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, es de suma importancia elaborar un compendio de criterios relevantes, sobre casos que haya resuelto la Comisión, relacionadas con el estudio de las violaciones a los Derechos Humanos de su competencia, y que servirán como como principios para decidir sobre asuntos análogos o similares, para lo cual es necesario tener una compilación y sistematización.

QUINTO. Finalmente, en los artículos 16, fracción V, 36, fracción III, y 41, del Reglamento de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, dentro de la estructura de la Comisión, para el eficaz y debido ejercicio de sus atribuciones, y como parte de apoyo a las funciones correspondientes a la Presidencia, se encuentra el Área de Proyectos, encargada de la substanciación de los asuntos de su competencia y aquellos que expresamente le encomienda la persona titular de la Presidencia de la Comisión, cuyas atribuciones consisten en, la elaboración de proyectos de recomendaciones generales y/o derivados de quejas o solicitudes; proyectos de acuerdos de consulta y/o archivo; informes especiales temáticos o regionales; opiniones consultivas y las demás actividades que expresamente le sean encomendadas por la Presidencia.

Que, en la normatividad citada anteriormente, se contiene la atribución de emitir criterios relevantes y, para ese efecto se requiere de un procedimiento uniforme para compilar, sistematizar y dar a conocer dichos criterios.

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

ACUERDO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL OBJETO Y DE LAS DENOMINACIONES

Artículo 1. El objeto de este Acuerdo, es establecer las reglas de elaboración, compilación, sistematización y publicación de los criterios relevantes y/o precedentes, sobre casos que haya resuelto o intervenido la Comisión, relacionadas con los Derechos Humanos de su competencia, y que serán útiles como principios para decidir sobre asuntos análogos o similares.

Artículo 2. Para los efectos del presente Acuerdo General, se entenderá por:

- I. **Comisión:** La Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- II. **Ley:** La Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo;
- III. **Consejo:** El órgano de opinión, consulta y colaboración de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;

- IV. **Presidencia:** La persona titular de la presidencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- V. **Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica de la Comisión;
- VI. **Coordinación de Orientación Legal:** La Coordinación de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento;
- VII. **Coordinación de Visitadurías:** Coordinación General de Visitadurías;
- VIII. **Coordinación Jurídica:** La Coordinación Jurídica de la Comisión;
- IX. **Coordinación de Sistemas:** La Coordinación de Sistemas Informáticos; y,
- X. **Proyectistas o Secretarios Proyectistas:** El Área de proyectos.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CRITERIOS RELEVANTES Y/O PRECEDENTES

Artículo 3. El Área de Proyectos y los proyectistas adscritos a la misma, en el desempeño de sus funciones como órgano de apoyo a la Presidencia, con independencia de las demás labores que les correspondan, deberán:

- I. Formular los proyectos de criterios relevantes y/o precedentes que se les ordene o estimen conveniente;
- II. Verificar que el texto del criterio relevante y/o precedente presentado, corresponda a la recomendación, acuerdo de no violación o de consulta, o cualquier otra que haya sido dictada y autorizada por el Presidente y/o Consejo de la Comisión;
- III. En el precedente, deberán citar con precisión, los datos de los criterios que hayan servido como sustento a la recomendación, acuerdo de no violación o de consulta, o cualquier otra que haya sido dictada y autorizada por el Presidente y/o Consejo de la Comisión, indicando el órgano u órganos que lo emitieron, tema tratado y datos de localización;
- IV. Una vez aprobados los criterios relevantes, se harán del conocimiento a las Coordinaciones de la Comisión, y a las Visitadurías Regionales a través de la Coordinación de Visitadurías, para su conocimiento y observancia en los asuntos de su competencia;
- V. Aprobados los precedentes, se integrará una carpeta con la versión impresa para el conocimiento del público en general; y, se remitirá la versión electrónica pública a la Coordinación de Sistemas, con la supresión de datos que corresponda, para su publicación en la página web institucional de la Comisión, así como, de estimarse

necesario, difundirse en las redes sociales del organismo; y,

- VI. En su momento, se integrarán los rubros temáticos que identifican las razones abordadas en los criterios relevantes, entendiéndose por rubros temáticos, el enunciado que identifica en forma sintética el o los criterios interpretativos contenidos en los considerando que fundan los resolutivos de las resoluciones dictadas y autorizadas.

Artículo 4. El objetivo de los precedentes emitidos por la Comisión, es hacer referencia a los criterios de los asuntos de su competencia, por lo que deben ser redactados con estructura de una regla, compuesta por un supuesto de hecho que describa las circunstancias fácticas que constituyen el campo de aplicación de la regla y una consecuencia jurídica donde se establezca la solución normativa. Las cuestiones de hecho que no sean necesarias para justificar la decisión, no deben incluirse en los criterios relevantes, toda vez que éstos, no son un extracto, síntesis o resumen de la recomendación, acuerdos de no violación, consulta o cualesquiera otro asunto o tema competencia de este organismo.

Artículo 5. Las Visitadurías Regionales u otras áreas de la Comisión, podrán proponer al presidente, criterios y/o precedentes de los asuntos de su competencia, para su aprobación.

Artículo 6. Los criterios relevantes se componen de un título y texto, conformados con un apartado de hechos del supuesto o supuestos fácticos, criterio emitido, en su caso, justificación y precedentes, con datos precisos de localización, órgano emisor y tema tratado.

Artículo 7. El título, es la mención del concepto, figura o institución jurídica materia principal del criterio relevante y que lo identifica, el cual además servirá, para la integración de tesauros y/o índices conceptuales que permitan la fácil localización de los criterios interpretativos en los sistemas de consulta.

Artículo 8. Los criterios relevantes emitidos por la Comisión, a través de su título, permiten identificar sintéticamente al criterio interpretativo plasmado, cuyo objeto es reflejar con toda concisión, congruencia y claridad la esencia de dicho criterio y facilitar su localización, proporcionando una idea cierta de éste, por lo que deberá atenderse a lo siguiente:

- I. La concisión, en el sentido de que, con brevedad y economía de medios, se exprese un concepto con exactitud para que en pocas palabras se plasme el contenido fundamental del precedente;
- II. Congruencia, del contenido del criterio relevante, a fin de evitar que el texto del mismo se refiera a un distinto;
- III. Claridad, en el sentido de que comprenda, todos los elementos necesarios para reflejar el contenido del caso o hipótesis –normativa y fáctica;
- IV. Facilidad de localización, por lo que deberá comenzar la enunciación con un elemento que refleje de manera clara y terminante el concepto, figura o disposición normativa; y,

- V. Evitar conceptos redundantes, que sean repetidos innecesariamente o se utilicen en exceso.

Artículo 9. En el texto del criterio relevante, se deberá observar lo siguiente:

- I. Derivar en su integridad de la parte considerativa de la resolución correspondiente, y no contener aspectos ajenos a la misma;
- II. Redactarse con claridad, de modo que pueda ser entendido cabalmente sin recurrir a la resolución o resoluciones correspondientes y no deberá formularse con la sola transcripción de una parte del mismo;
- III. Reflejar un criterio relevante y/o de importancia o trascendencia, es decir, no debe ser obvio ni reiterativo ni encontrarse plasmado en otro de la misma especie.
- IV. No contener argumentos contradictorios;
- V. Omitir datos personales y concretos (nombres de personas, cantidades, objetos, entre otros) de carácter eventual, particular o contingente, solo los de exclusiva naturaleza general y abstracta, y en caso de ser necesario ejemplificar aspectos particulares del caso concreto, deberá expresarse, en primer término, la fórmula genérica y, en segundo lugar, la ejemplificación; y,
- VI. Si en el precedente, se hace referencia a algún precepto u ordenamiento legal que al momento de la emisión del criterio se encontraba abrogado o derogado, o fue objeto de cualquier modificación, deberá precisarse su vigencia.

Artículo 10. En la elaboración del precedente, se observará lo siguiente:

- I. Se iniciará con las siglas del Organismo CEDH-MICH-, seguidas de un número consecutivo del criterio, diagonal y los dos últimos números del año en que se emitió, así como la abreviatura final de ser un precedente (Prec);
- II. Se formará con los datos de la resolución correspondiente, citándose por su orden, el tipo de asunto, el número del expediente y fecha de resolución;
- III. Para identificar el tipo de asunto, se utilizará la terminología siguiente:
 1. Recomendación.
 2. Acuerdo de No Violación.

3. Acuerdo de Consulta.
4. Archivo.
5. Medidas Cautelares o Providencias Precautorias.
6. Informes Generales y/o Especiales.
7. Opiniones Consultivas.
8. Otros.

IV. En caso de que se deba enfatizar alguna particularidad de la resolución, se hará entre paréntesis; y,

V. Cuando en la resolución se hayan invocado precedentes de órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o de cualquier otra naturaleza, se identificará plenamente de donde proviene, el tema de que trata y sus datos de localización;

VI. Cuando sea necesario, se asentará cualquier nota relacionada con el criterio relevante en general o precedentes invocados en el mismo.

Artículo 11. Cualquier procedimiento relativo al sistema de integración, compilación y sistematización de este acuerdo que no se encuentre regulado expresamente y que no sea susceptible de integrarse por interpretación, será resuelto por el Consejo del organismo.

TRANSITORIOS

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

Artículo segundo. Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en la página web institucional y en las redes sociales del organismo.

Con fundamento en los artículos 27, fracciones I y II, y 30 de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, lo acordó y firma el Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo; en cumplimiento a lo acordado en la sesión de consejo con data del día 26 veintiséis de octubre del año 2022 dos mil veintidós.

Atentamente.- El Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo.- Doctor Marco Antonio Tinoco Álvarez.- Consejero Presidente.- Licenciado Carlos Eduardo Rangel Otero.- Consejero.- Doctora Sonia Zavala López.- Consejera.- Licenciado Juan Rivera Sánchez.- Consejero.- Maestra Brenda Ilayali Navarrete Vázquez.- Consejera.- M. en D. Angel Botello Ortiz.- Secretario Técnico del Consejo. (Firmados).