

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESIDENCIA

Jacqueline L'Hoist Tapia, Presidenta del Consejo para Prevenir y eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 19 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 40, 70 fracción II y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 45 fracción VIII de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del D.F; y 18 y 119 B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL
ESTATUTO ORGÁNICO DEL COPRED

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO. SOBRE EL DERECHO A LA IGUALDAD Y A LA NO DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 1. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y con los Tratados internacionales de la materia, atendiendo siempre al principio pro persona a fin de acudir a la norma más protectora, o en su caso a preferir la interpretación de mayor alcance de ésta al reconocer y garantizar el ejercicio de los derechos humanos.

ARTÍCULO 2. Queda prohibida cualquier discriminación, formal o de facto, entendiéndose por esta la negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de alguno o algunos de los derechos humanos de las personas, grupos y comunidades imputables a personas físicas o morales o entes públicos con intención o sin ella, dolosa o culpable, por acción u omisión, por razón de su origen étnico, nacional, lengua, sexo, género, identidad indígena, de género, expresión de rol de género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, apariencia física, color de piel, denegación de ajustes razonables, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, identidad o filiación política, orientación o preferencia sexual, estado civil, por su forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales o cualquier otra que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad de las personas.

También será considerada como discriminación el antisemitismo, la xenofobia, la segregación racial, la islamofobia, la homofobia, lesbofobia, transfobia y misoginia en cualquiera de sus manifestaciones, así como toda ley o acto que, siendo de aplicación idéntica para todas las personas, produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

ARTÍCULO 3. El presente Estatuto es de orden público y de observancia obligatoria en el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Tiene por objeto regular su estructura, atribuciones y funcionamiento, acorde a lo establecido en el artículo 37 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal y el artículo 70 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como normar el procedimiento de atención a quejas y reclamaciones por violaciones al derecho a la igualdad y a la no discriminación cometidas por presuntos actos entre personas físicas o morales y por autoridades de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I. Ajuste razonable: las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales;

II. Antisemitismo: Fenómeno específico que incorpora diversas formas de rechazo y discriminación hacia las personas de origen israelí, así como a las personas de religión judía. Por su singularidad y recurrencia histórica, rebasa la definición estricta de discriminación por motivos religiosos o étnicos, y merece ser enunciado de manera diferenciada.

III. Asamblea Consultiva: El órgano de consulta a que se refiere el artículo 46 de la presente Ley.

IV. Consejo: Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

V. Debida diligencia: La obligación de los entes públicos de la Ciudad de México, de dar respuesta eficiente, oportuna y responsable a las personas en situación de discriminación.

VI. Diseño Universal: Es el diseño de productos o entornos aptos para el mayor número posible de personas, sin necesidad de adaptaciones ni de un diseño especializado. La accesibilidad es básicamente la posibilidad que tiene una persona, con o sin problemas de movilidad o percepción sensorial, de entender un espacio, integrarse en él e interactuar con sus contenidos. En el Diseño Universal están contenidos los siguientes principios para toda persona con alguna discapacidad: Se consideran como tales el uso equitativo, el uso flexible, el uso simple e intuitivo, la información perceptible, la tolerancia al error, el mínimo esfuerzo físico y el adecuado tamaño de aproximación.

VII. Ente público: Las autoridades locales del Gobierno de la Ciudad de México; los órganos que conforman la Administración Pública; los órganos autónomos por ley, aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público; y las personas jurídicas que auxilien a los órganos antes citados o ejerzan gasto público.

VIII. Homofobia: Es toda aversión manifiesta en contra las orientaciones, preferencias sexuales e identidades o expresiones de género contrarias al arquetipo de los heterosexuales lo que incluye la lesbofobia y la transfobia.

IX. Islamofobia: Rechazo y discriminación hacia las personas que son o parecen ser de la religión o países islámicos, que debido a la coyuntura actual merece ser enunciada de manera independiente.

X. Junta de Gobierno: Es uno de los órganos de administración del Consejo, integrada por la o el titular de la Presidencia del Consejo, quien además presidirá dicha Junta de Gobierno, seis representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México y seis integrantes designados por la Asamblea Consultiva.

XI. Lesbofobia: Es el rechazo, odio, aversión, temor, repudio, discriminación, ridiculización, prejuicio o violencia hacia las personas que son o parecen ser lesbianas, a partir de un prejuicio.

XII. Ley: Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal.

XIII. Misoginia: Es el odio hacia las mujeres y puede manifestarse a partir burlas, chistes, prácticas de subordinación, sometimiento, rechazo, prejuicio o violencia.

XIV. Opinión Consultiva: Posicionamiento del Consejo frente a solicitudes que formulen instituciones, personas físicas o morales, grupos, comunidades u organizaciones de la sociedad civil con relación al derecho a la igualdad y a la no discriminación.

XV. Opinión Jurídica: Determinación que emita el Consejo en casos de quejas o reclamaciones, mediante la cual formulará observaciones, sugerencias o directrices a quien omita el cumplimiento a la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal.

XVI. Presidencia del Consejo: Persona titular del Consejo y responsable legal de sus actuaciones.

XVII. Queja: Petición formulada por cualquier persona para hacer del conocimiento de este Consejo presuntas conductas discriminatorias atribuidas a particulares (personas físicas o morales).

XVIII. Racismo: Conducta de odio a una raza, religión, identidad o al sentimiento de superioridad de una persona sobre otra por razones subjetivas.

XIX. Reclamación: Es el procedimiento que se sigue contra personas servidoras públicas que se encuentren adscritas a la administración pública de la Ciudad de México, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como de los órganos autónomos de la Ciudad de México que, en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, presuntamente cometan una conducta discriminatoria.

XX. Reglamento: Reglamento de la Asamblea Consultiva del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

XXI. Reglamento de Sesiones: Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

XXII. Transfobia: Es el rechazo, odio, aversión, temor, repudio, discriminación, ridiculización, prejuicio o violencia hacia las personas que son o parecen transexuales, transgénero o travestis.

XXIII. Transversalidad: Herramienta metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de derechos humanos, igualdad y no discriminación y de género como eje integrador, en la gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa y reglamentaria, tendientes a la homogeneización de principios, conceptos y acciones a implementar, para garantizar la concreción del principio de igualdad.

XXIV. Xenofobia: Toda distinción, exclusión, restricción, odio, repudio, discriminación, ridiculización, prejuicio o violencia hacia las personas foráneas o de origen extranjero.

TÍTULO II

SOBRE LA DENOMINACIÓN OBJETO Y COMPETENCIA DEL CONSEJO

CAPÍTULO I

SOBRE LA DENOMINACIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 5. El Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, en adelante el Consejo, es un organismo descentralizado sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Para el desarrollo de sus atribuciones, así como para llevar a cabo los procedimientos de reclamación o queja establecidos en la Ley, el Consejo gozará de autonomía técnica y de gestión.

En el marco de sus atribuciones, el Consejo se regirá por los principios de austeridad, racionalidad y transparencia en el ejercicio de su presupuesto.

CAPÍTULO II

DEL PATRIMONIO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 6. El patrimonio del Consejo se integrará con:

- I.** Los recursos que le asigne la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; a través del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;
- II.** Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados o que adquiera;
- III.** Los bienes que adquiera por cualquier otro título lícito;
- IV.** Los fondos que obtenga por el financiamiento de programas específicos, y
- V.** Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales.

CAPÍTULO III

DE LA COMPETENCIA Y OBJETO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 7. El Consejo tiene por objeto:

- I.** Emitir los lineamientos generales de políticas públicas en la materia de combate a la discriminación en la Ciudad de México;
- II.** Diseñar, implementar y promover políticas públicas para prevenir, y eliminar la discriminación en la Ciudad de México;
- III.** 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;
- IV.** Coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones de los entes públicos en materia de prevención y eliminación de la discriminación;
- V.** Llevar a cabo asesoría técnica y legislativa en materia de derecho a la igualdad y a la no discriminación;
- VI.** Dar trámite a los procedimientos de reclamación y quejas previstos en la Ley; y
- VII.** Capacitar y sensibilizar a ciudadanía, sociedad civil, personas del sector académico, privado y servicio público en materia de derechos humanos, igualdad y no discriminación.

ARTÍCULO 8. Son atribuciones del Consejo:

- I.** Diseñar, emitir y difundir el Programa Anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación para la Ciudad de México, 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 y organizaciones de la sociedad civil;
- III.** Elaborar y emitir anualmente los lineamientos generales para el diseño de estrategias, programas, políticas, proyectos y acciones para prevenir y eliminar la discriminación en la Ciudad de México;
- IV.** Actuar como órgano conductor de aplicación de Ley, velando por su cumplimiento y la consecución de sus objetivos;
- V.** Solicitar a los entes públicos la información que juzgue pertinente en materia de combate a la discriminación;
- VI.** Participar en el diseño del Plan General de Desarrollo del Gobierno de la Ciudad de México, verificando que en el contenido y en la asignación presupuestal de los programas se incorporen los lineamientos del Programa Anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- VII.** Elaborar y aprobar su Estatuto Orgánico y el Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno;
- VIII.** Aprobar el Reglamento de la Asamblea Consultiva;
- IX.** Promover el derecho humano a la no discriminación de las personas, grupos y comunidades en situación de discriminación, mediante campañas de difusión y divulgación;
- X.** Divulgar las obligaciones asumidas por el Estado mexicano en los instrumentos internacionales que establecen disposiciones en materia de no discriminación, así como promover su cumplimiento por parte de los entes públicos de la Ciudad de México, para lo cual podrá formular observaciones o recomendaciones generales o particulares;
- XI.** Promover que en los medios de comunicación se incorporen contenidos orientados a prevenir y eliminar las prácticas discriminatorias;
- XII.** Elaborar y emitir pronunciamientos sobre temas relacionados con la no discriminación;
- XIII.** Elaborar y mantener actualizado un manual que establezca las acciones para incorporar los enfoques de igualdad y no discriminación, en el lenguaje de todas las comunicaciones oficiales de los entes públicos;
- XIV.** Otorgar un reconocimiento a los entes públicos o privados de la Ciudad de México, así como a organizaciones sociales, personas físicas o morales particulares residentes en la Ciudad de México, que se distingan por llevar a cabo programas y medidas para prevenir la discriminación en sus prácticas, instrumentos organizativos y presupuestos;
- XV.** Proporcionar los servicios de asesoría, orientación y capacitación integral a personas, grupos y comunidades en situación de discriminación;
- XVI.** Capacitar y sensibilizar a ciudadanía, sociedad civil, personas del sector académico, privado y servicio público en materia de derechos humanos, igualdad y no discriminación;
- XVII.** Instrumentar la profesionalización y formación permanente del personal del Consejo;
- XVIII.** Actuar como órgano de consulta, asesoría, capacitación y formación en materia de igualdad y no discriminación de los sectores social y privado de la Ciudad de México;
- XIX.** 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 y quejas;

- XX.** Proponer a las instituciones de educación pública y privadas de la Ciudad de México de todos los niveles, lineamientos y criterios para el diseño, elaboración o aplicación de contenidos, materiales pedagógicos y procesos de formación en materia de igualdad y no discriminación;
- XXI.** Impulsar, realizar, coordinar y difundir estudios e investigaciones sobre el derecho a la igualdad y a la no discriminación así como diagnósticos sobre la situación de discriminación que se presentan en la Ciudad de México; de derechos humanos que establecen disposiciones en materia de no discriminación, así como promover su cumplimiento por parte de los entes públicos de la Ciudad de México;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Atender las solicitudes de las personas para su defensa por presuntos actos discriminatorios sean presentados por cualquier particular, conforme a lo establecido en la Ley;
- XXIV.** Dar vista 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 servidoras públicas o particulares que incurran en actos de discriminación conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley y en el marco legal vigente para la Ciudad de México;
- XXV.** Orientar y canalizar a las personas, grupos y comunidades a la instancia correspondiente cuando se trata de asuntos que no sean competencia o materia de este Consejo;
- XXVI.** Gestionar ante las autoridades pertinentes acciones que aporten a la resolución de problemáticas planteadas por particulares;
- XXVII.** Emitir Opiniones Jurídicas respecto al acompañamiento de las quejas y reclamaciones que se tramiten;
- XXVIII.** Celebrar convenios de colaboración con dependencias de la administración pública de la Ciudad de México, de los Estados de la República, entidades federales, con organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas;
- XXIX.** Emitir opinión a petición de parte, respecto de las iniciativas de leyes o decretos vinculados directa o indirectamente con el derecho fundamental a la igualdad y a la no discriminación;
- XXX.** Emitir Opiniones Consultivas relacionadas con el derecho fundamental al trato igualitario y a la no discriminación a solicitudes que formulen instituciones, personas físicas o morales, grupos, comunidades u organizaciones de la sociedad civil;
- XXXI.** Asistir a las reuniones nacionales e internacionales en materia de prevención y eliminación de la discriminación, 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 y con aquellos similares al Consejo en otras entidades.
- XXXII.** Brindar asesoría e impulsar la inclusión de la perspectiva del derecho a la igualdad y a la no discriminación en la elaboración de los proyectos anuales de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
- XXXIII.** Diseñar los indicadores para evaluar que las políticas públicas y programas de la Administración Pública de la Ciudad de México se realicen con perspectiva de no discriminación;
- XXXIV.** Evaluar que la adopción de políticas públicas y programas en la Administración Pública de la Ciudad de México, contengan medidas para prevenir y eliminar la discriminación;
- XXXV.** Dar seguimiento a medidas instrumentadas por los órganos de gobierno locales, para eliminar la discriminación;
- XXXVI.** Elaborar un informe anual de sus actividades para presentar ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XXXVII.** Establecer vinculación con el Mecanismo de Seguimiento al Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, para la elaboración de un diagnóstico en los espacios de participación en cumplimiento al marco normativo;
- XXXVIII.** Las demás que establezca la Ley, así como las contenidas en el presente Estatuto.

TÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONSEJO

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN. JUNTA DE GOBIERNO Y PRESIDENCIA

ARTÍCULO 9. El Consejo contará con los siguientes órganos de administración para cumplir con sus atribuciones de acuerdo con los artículos 37 al 45 de la Ley:

I. La Junta de Gobierno; y

II. La Presidencia del Consejo.

ARTÍCULO 10. La o el titular de la Presidencia del Consejo, será designada por la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 11. Durante su encargo la persona titular de la Presidencia del Consejo no podrá desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión remunerada, con excepción de los de carácter académico o científico.

ARTÍCULO 12. La o el Presidente del Consejo durará en su cargo cuatro años, la cual podrá prolongarse hasta por un periodo igual, mediante ratificación.

ARTÍCULO 13. Son atribuciones de la Presidencia del Consejo:

I. Representar legalmente al Consejo;

II. Presentar a la consideración de la Junta de Gobierno el proyecto del Programa anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación para el Distrito Federal;

III. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;

IV. Someter a consideración de la Junta de Gobierno el informe anual de actividades y el informe sobre el ejercicio presupuestal;

V. Ejecutar los acuerdos y demás disposiciones de la Junta de Gobierno;

VI. Enviar a la Asamblea Legislativa el informe anual de actividades; así como el ejercicio presupuestal;

VII. Celebrar acuerdos de colaboración con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de las atribuciones del Consejo, de conformidad con las normas aplicables;

VIII. Elaborar el Estatuto Orgánico del Consejo, así como las reformas pertinentes.

IX. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto.

X. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, o a la ley o decreto de creación del presente Estatuto;

XI. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por la Presidencia.

XII. Sustituir y revocar poderes generales o especiales.

XIII. Las demás que le señalen la Ley y otras disposiciones legales y administrativas.

ARTÍCULO 14. Las ausencias temporales de la persona titular de la Presidencia se cubrirán por la persona servidora pública que ésta designe por oficio. En caso de que no se cuente con éste, será la persona titular de la Coordinación de Atención y Capacitación quien funja como representante.

ARTÍCULO 15. Para el despacho de los asuntos que corresponden a la Presidencia, contará con las siguientes áreas:

I. Subdirección de Planeación.

II. Secretaría Técnica.

III. Coordinación de Atención y Capacitación.

i. Subdirección de Asesoría Jurídica.

ii. Subdirección de Educación y Capacitación.

IV. Coordinación Académica de Políticas Públicas y Legislativas.

i. Subdirección de Análisis y Propuestas.

ii. Subdirección de Seguimiento y Evaluación.

V. Coordinación de Administración y Finanzas.

i. Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos y Servicios Generales.

VI. Enlace de la Unidad de Transparencia.

VII. Enlace de Protección a Datos Personales.

ARTÍCULO 16. La Subdirección de Planeación es el área encargada de coordinar la instrumentación de procesos y métodos de trabajo que permitan la necesaria realización articulada, congruente y eficaz de las funciones de la Presidencia del Consejo.

ARTÍCULO 17. Entre las funciones de la Subdirección de Planeación, están los siguientes:

- I.** Mantener el enlace continuo entre la Presidencia y las instancias de Gobierno de la Ciudad de México, para la atención y seguimiento de agendas relacionadas con diversas organizaciones sociales y usuarios;
- II.** Sistematizar la información y acciones establecidas para substanciar los requerimientos formulados por áreas internas, instancias externas, público en general y beneficiarios, en el ámbito de competencia de la Presidencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- III.** Sistematizar y organizar el archivo en trámite en resguardo de la Presidencia a efecto de contar con la información de fácil acceso;
- IV.** Coordinar con las diversas áreas del Consejo, la información y documentación necesaria para la elaboración de análisis para la toma de decisiones;
- V.** Supervisar la atención dada a la ciudadanía, asociaciones u organizaciones sociales por el Enlace de Oficialía de Partes que acudan al Consejo por asuntos propios de la operación de la Presidencia;
- VI.** Integrar los reportes sobre el desarrollo y resultados que guardan los programas del Consejo;
- VII.** Apoyar en el seguimiento y evaluación de avances, a través de los informes, determinando variaciones y desviaciones resultantes;
- VIII.** Dar seguimiento a la correspondencia turnada para atención de las áreas del consejo;
- IX.** Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones con Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México;
- X.** Coordinar la elaboración de los lineamientos para el debido registro, turno y seguimiento de respuestas de la gestión de entrada y salida de los documentos recibidos en Oficialía de Partes para llevar un control de los mismos;
- XI.** Impulsar adecuaciones del Sistema Integral de Seguimiento de Correspondencia;
- XII.** Definir y establecer de manera conjunta con la Presidencia y las áreas del Consejo, la Política de Calidad y los Principios Rectores de atención al público;
- XIII.** Instrumentar el Modelo de Atención Ciudadana y asegurar su funcionamiento, implementando acciones de mejora en la atención correspondiente;
- XIV.** Concentrar los informes referentes a la atención ciudadana y remitirlos a la Contraloría General, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa;
- XV.** Fungir como persona coordinadora de la Mejora de las Áreas de Atención Ciudadana (COMAAC) de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XVI.** Desarrollar campañas de difusión y promoción de una cultura por la igualdad y la no discriminación;
- XVII.** Diseñar materiales de difusión y promoción de las actividades del Consejo;
- XVIII.** Elaborar boletines de prensa, comunicados, pronunciamientos, informes, entre otros;
- XIX.** Desarrollar materiales audiovisuales y de multimedia;
- XX.** Diseñar estrategias de impacto en las redes sociales e Internet;
- XXI.** 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 y la no discriminación;
- XXII.** Apoyar en la planeación y diseño de foros, mesas de trabajo, conferencias, eventos culturales y otras actividades;
- XXIII.** Coordinar dirigir y supervisar las estrategias de comunicación y visibilidad, que faciliten de manera transversal, la aplicación y promoción del Consejo y de sus programas de trabajo.
- XXIV.** Las demás que le confiera la Presidencia.

ARTÍCULO 18. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subdirección de Planeación se auxiliará del personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

ARTÍCULO 19. La Secretaría Técnica tiene como propósito mejorar la implementación de procedimientos de coordinación, comunicación e intercambio de información entre las áreas sustantivas del Consejo, fortalecer la visión local, nacional e internacional de los alcances del Consejo, así como coadyuvar con la Presidencia las relaciones públicas.

ARTÍCULO 20. Entre los objetivos de la Secretaría Técnica, están los siguientes:

- I.** Fungir como enlace entre quienes integran la Asamblea Consultiva, la Junta de Gobierno, y de éstas con la Presidencia y las distintas áreas del Consejo;

- II.** Convocar, elaborar el orden del día y las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Consultiva y la Junta de Gobierno;
- III.** Dar seguimiento a las sesiones e informar a la Asamblea Consultiva y Junta de Gobierno, sobre el cumplimiento y estado de los acuerdos adoptados;
- V.** Proporcionar el apoyo administrativo y logístico que se requiera para la celebración de las sesiones de la Asamblea Consultiva y Junta de Gobierno;
- V.** Resguardar y mantener los archivos y actas de la Asamblea Consultiva y Junta de Gobierno;
- VI.** Regirse por el Reglamento de la Asamblea Consultiva y el Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno;
- VII.** Coordinar trabajos de vinculación con organizaciones sociales, académicas, entes públicos e iniciativa privada en materia del derecho a la igualdad y la no discriminación;
- VIII.** Consolidar procesos de coordinación con los sectores social, público y privado con el fin de construir una cultura basada en el trato igualitario en la Ciudad de México;
- IX.** Elaborar estrategias que permitan el acercamiento de los sectores público, privado y social para prevenir y eliminar la discriminación;
- X.** Coordinar la programación y seguimiento de metas de los diferentes programas a cargo de las áreas del Consejo;
- XI.** Coordinar la integración de los informes y reportes de actividades a efecto de dar un seguimiento continuo;
- XII.** Internacionalizar los trabajos de la Ciudad de México, a través del Consejo en materia de la igualdad y la no discriminación;
- XIII.** Crear alianzas estratégicas con otras redes, coaliciones y organismos internacionales; y
- XIV.** Los demás que le confiera la Presidencia.

ARTÍCULO 21. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría Técnica se auxiliará del personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

ARTÍCULO 22. La Coordinación de Atención y Capacitación tiene como propósito general, la creación de mecanismos de exigibilidad, mediante la investigación de Quejas y Reclamaciones, en materia de respeto al derecho a la igualdad y la no discriminación de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México.

Entre sus funciones, están las siguientes:

- I.** Determinar los mecanismos de atención y orientación ciudadana para atender a las víctimas de presuntos actos de discriminación.
- II.** Establecer los procedimientos de queja y reclamación de presuntos de actos de discriminación para atender a las personas víctimas de discriminación.
- II.** Emitir las Opiniones Jurídicas derivadas de los procedimientos de queja y reclamación.
- IV.** Supervisar la canalización de presuntas víctimas de actos de discriminación hacia las organizaciones civiles con los que se tengan convenios y/o entes públicos.
- V.** Emitir opiniones consultivas relacionadas con el derecho fundamental a la no discriminación que formulen instituciones, personas físicas o morales, grupos, comunidades u organizaciones de la sociedad civil.
- VI.** Asegurar la representación legal del Consejo en los procedimientos jurídicos ante las instancias competentes para la aplicación de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal.
- VII.** Coordinar las acciones de asesoría jurídica y de carácter normativo del consejo.
- VIII.** Representar legalmente al Consejo en los procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales ante los cuales haya sido requerido.
- IX.** Supervisar las acciones encaminadas a sensibilizar a personas del sector social, público y privado en materia del derecho a la igualdad y a la no discriminación para generar una cultura a favor del trato igualitario.
- X.** Coordinar los programas de capacitación sobre el derecho a la igualdad y no discriminación a personas del sector social, público y privado para garantizar la aplicación de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal.
- XI.** Supervisar las estrategias de educación continua de personas servidoras públicas de los entes que integran al Gobierno de la Ciudad de México para la incorporación del derecho a la igualdad y no discriminación en las acciones de Gobierno.
- XII.** Supervisar las estrategias de profesionalización para integrantes de la sociedad civil para la incorporación del derecho a la igualdad y no discriminación en sus actividades.

A su vez, es parte de sus objetivos prevenir dichas violaciones impulsando actividades de capacitación, sensibilización y formación continua de personas servidoras públicas, el sector privado, sociedad civil organizada y ciudadanía en general,

mediante la investigación, el diseño de materiales educativos, la realización de actividades de reflexión y análisis sobre problemáticas y temas vinculados con la discriminación y los grupos de población que se encuentren en una situación de vulnerabilidad, así como la promoción de los derechos humanos.

ARTÍCULO 23. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación de Atención y Capacitación se auxiliará de:

- I.** Una Subdirección de Asesoría Jurídica;
- II.** Una Subdirección de Capacitación y Educación; y
- III.** Del personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

ARTÍCULO 24. La Subdirección de Asesoría Jurídica es el área responsable de supervisar y brindar atención oportuna a las personas que acuden al Consejo a denunciar presuntos actos de discriminación por parte de particulares o autoridades de la Ciudad de México, colaborando en la elaboración de Opiniones Consultivas y Jurídicas.

Dará asesoría y consultoría a las unidades administrativas y usuarios del Consejo para generar certeza jurídica en sus procesos y necesidades promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de una cultura de participación y vinculación por parte de las organizaciones de la sociedad civil, a efecto de garantizar y promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación.

ARTÍCULO 25. Entre los objetivos de la Subdirección de Asesoría Jurídica, están los siguientes:

- I.** Establecer de manera eficaz los mecanismos de atención y orientación a las personas que vean afectado su derecho a la igualdad y a la no discriminación mediante los procedimientos de queja o reclamación;
- II.** Representar oportuna y eficazmente al COPRED en los procedimientos jurídicos derivados de las acciones desarrolladas por el Consejo, ante las instancias competentes mediante el establecimiento de estrategias de defensa
- III.** Proporcionar la atención y orientación a las personas que vean afectado su derecho a la igualdad y a la no discriminación mediante el procedimiento de queja o reclamación, así como solicitar información a las entidades públicas de la Ciudad de México que resultaren involucradas en los expedientes de queja o reclamación;
- IV.** Emitir las Opiniones Jurídicas derivadas de los procedimientos de Queja y Reclamación;
- V.** Establecer y proponer convenios de colaboración con organizaciones civiles y entes públicos locales o federales;
- VI.** Supervisar la canalización correspondiente con las organizaciones civiles y entes públicos, derivada de presuntos casos de discriminación;
- VII.** Emitir Opiniones Consultivas relacionadas con el derecho fundamental al trato igualitario y a la no discriminación a solicitudes que formulen instituciones, personas físicas o morales, grupos, comunidades u organizaciones de la sociedad civil;
- VIII.** Asegurar la representación legal del Consejo en los procedimientos jurídicos ante las instancias competentes para la aplicación de la Ley;
- IX.** Representar legalmente al Consejo en los procedimientos administrativos, procesos jurisdiccionales y judiciales ante los cuales haya sido requerida;
- X.** Representar al Consejo ante toda autoridad, ya 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;
- XI.** Las facultades mencionadas en las tres fracciones anteriores, son meramente enunciativas y no limitativas, por lo que su representación comprende ejercerla en todo trámite judicial, juicio de amparo y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Consejo;
- XII.** 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;
- XIII.** 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;
- XIV.** Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos celebrados por el Consejo;
- XV.** Las demás que le confiera la Presidencia.

ARTÍCULO 26. La Subdirección de Capacitación y Educación tiene como objeto diseñar e implementar las actividades educativas, de sensibilización, capacitación y educación continua del Consejo a efecto de contribuir a generar una cultura por el trato igualitario y la no discriminación.

ARTÍCULO 27. Entre los objetivos de la Subdirección de Capacitación y Educación, están las siguientes:

- I.** Diseñar un programa anual de capacitación dirigido tanto a personas servidoras públicas, como a las organizaciones de la sociedad civil y ciudadanía en general, y que esté permita ofertar diferentes actividades y procesos, con base a los trabajos del Consejo.
- II.** Revisar y actualizar de manera permanente los contenidos de los materiales de capacitación del Consejo;
- III.** Realizar las actividades de vinculación necesaria para que actores externos y expertos en la materia de derechos humanos, igualdad y la no discriminación aporten en la elaboración de contenidos de capacitación;
- IV.** Supervisar la correcta capacitación del personal del Consejo, adscritos a ésta;
- V.** Brindar capacitaciones específicas a las partes presuntas discriminatorias, derivadas del proceso de conciliación correspondiente y cuando la Subdirección de Asesoría Jurídica así lo determine;
- VI.** Realizar acciones preventivas en materia de discriminación mediante la promoción del conocimiento de los derechos humanos, el trato igualitario y la no discriminación en la CDMX por medio de la investigación, educación, capacitación y educación continua, así como actividades de reflexión y análisis que incidan en la atención de problemas públicos, la generación de cambios culturales y transformaciones sociales;
- VII.** Promover el derecho humano a la no discriminación de las personas, grupos y comunidades en situación de discriminación, mediante el diseño e implementación de programas de vinculación, capacitación y educación, atención y orientación ciudadana;
- VIII.** Supervisar las estrategias de formación continua a las personas servidoras públicas de los entes que integran al Gobierno de la Ciudad de México, en materia del derecho a la igualdad y la no discriminación;
- IX.** Desarrollar investigaciones y estudios que permitan reconocer necesidades en materia de capacitación y formación continua de diferentes actores sociales vinculados con los derechos humanos;
- X.** Generar materiales educativos y publicaciones que contribuyan a la promoción de los derechos humanos, el trato igualitario y la no discriminación;
- XI.** Los demás que le confiera la Presidencia.

ARTÍCULO 28. La Coordinación Académica de Políticas Públicas y Legislativas es el área que tendrá como objetivo general coordinar la elaboración y diseño de propuestas de políticas públicas, criterios y lineamientos generales dirigidos a los entes públicos del Gobierno de la Ciudad de México, así como supervisar el seguimiento y evaluación del accionar público para proteger y promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que viven y transitan la Ciudad de México.

Entre sus funciones, están las siguientes:

- I.** Instruir a sus puestos adscritos para la revisión del accionar público de la Ciudad de México.
- II.** Definir los problemas a tratar para que sean atendidas mediante propuestas de políticas públicas.
- III.** Definir metodologías para la elaboración de criterios y lineamientos generales.
- IV.** Presentar los proyectos de políticas públicas, criterios y lineamientos generales a la Presidencia del Consejo para su aprobación.
- V.** Coordinar la evaluación del Programa Anual utilizando como insumos principales los indicadores realizados con anterioridad, presentando al menos un informe al año.
- VI.** Instruir a sus puestos adscritos para la revisión de la normatividad vigente para detectar legislación que violente el derecho a la igualdad y a la no discriminación.
- VII.** Supervisar que las iniciativas de ley y decretos no violenten el derecho a la igualdad y no discriminación de las personas que viven y transitan por el Distrito Federal.
- VIII.** Supervisar y coordinar las asesorías jurídicas sobre ordenamientos y propuestas a petición de parte, emitiendo opiniones técnicas de acuerdo a la normatividad vigente.
- IX.** Revisar las propuestas de modificación de todo tipo de normatividad, reglas de operación, manuales administrativos y demás documentación relacionada para evaluar si consideran contenidos del enfoque de igualdad y no discriminación.
- X.** Coordinar y difundir las áreas temáticas a estudiar en materia de igualdad y no discriminación.

XI. Definir la metodología para aplicar en los estudios a realizarse con base en la información y propuestas de la Subdirección de Análisis y Propuesta.

XII. Promover la elaboración de estudios realizados por expertos en el tema, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y entes públicos.

XIII. Incentivar que los estudios e investigaciones realizadas tengan un impacto en el accionar público de la Ciudad de México, para promover y proteger el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que viven o transitan en la Ciudad de México.

XIV. Promover la realización de foros, seminarios de investigación y demás actividades académicas para recabar información referente a los temas prioritarios del Consejo y para difundir a la ciudadanía la importancia del ejercicio del derecho a la igualdad y no discriminación.

XV. Proponer criterios editoriales para la publicación de investigaciones y estudios referentes al derecho a la igualdad y a la no discriminación por parte del Consejo.

ARTÍCULO 29. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación Académica de Políticas Públicas y Legislativas, se auxiliará de:

I. Una Subdirección de Análisis y Propuesta;

II. Una Subdirección de Seguimiento y Evaluación;

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

ARTÍCULO 30. La Subdirección de Análisis y Propuesta tiene como finalidad realizar propuestas de políticas públicas para presentar a los entes públicos de la Ciudad de México, encaminadas a prevenir y eliminar la discriminación, así como elaborar trabajos de investigación, recopilación, análisis y síntesis de información específica, relativos a los temas de igualdad y no discriminación.

ARTÍCULO 31. Entre las atribuciones de la Subdirección de Análisis y Propuesta, están las siguientes:

I. Elaborar ensayos, ponencias, artículos especializados en el tema de la igualdad y la no discriminación;

II. Recopilar estudios, informes e investigaciones acerca de la igualdad y la no discriminación para impulsar el desarrollo de las mismas;

III. Elaborar el marco teórico, normativo y programático del Programa Anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación cada año;

IV. Elaborar estudios monográficos sobre grupos y personas en situación prioritaria de atención;

V. Realizar análisis programático y presupuestario de la oferta de atención del Gobierno de la Ciudad de México a grupos en situación de atención prioritaria;

VI. Servir como enlace con el Programa de Derechos Humanos para proponer e incorporar trabajos de monitoreo y seguimiento a las acciones que realiza el Gobierno de la Ciudad de México en materia de igualdad y la no discriminación;

VII. Coordinar el Concurso de Tesis sobre el fenómeno discriminatorio en la Ciudad de México;

VIII. Organizar seminarios temáticos, debates, mesas redondas y diversos eventos académicos a partir de los temas de interés del Consejo;

IX. Proponer temas de discusión en el ámbito público referentes a los temas centrales del derecho a la igualdad y a la no discriminación;

X. Elaborar opiniones técnico jurídicas y de política pública con perspectiva de igualdad y no discriminación;

XI. Elaborar los Lineamientos Generales para el Diseño de estrategias, programas, políticas, proyectos y acciones con enfoque de igualdad y no discriminación;

XII. Elaborar y mantener actualizado un manual que establezca acciones para incorporar los enfoques de igualdad y no discriminación con el fin de elaborar estrategias de comunicación social para el Gobierno de la Ciudad de México;

XIII. Revisar la normatividad vigente para detectar legislación que violente el derecho a la igualdad y a la no discriminación;

XIV. Supervisar que las iniciativas de ley y decretos no violenten el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que viven y transitan en la Ciudad de México;

XV. Promover la elaboración de estudios realizados por expertos en el tema, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y entes públicos, así como incentivar el impacto en el accionar público de la Ciudad de México; y

XVI. Las demás que le confiera la Presidencia.

ARTÍCULO 32. La Subdirección de Seguimiento y Evaluación tiene como finalidad coordinar el seguimiento y la evaluación de las acciones, proyectos, programas y políticas públicas en la Ciudad de México, en particular en todo lo relacionado con la protección del derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que viven y transitan en la Ciudad de México.

ARTÍCULO 33. Entre las atribuciones de la Subdirección de Seguimiento y Evaluación, están las siguientes:

- I.** Elaborar propuestas metodológicas para valorar el problema público de la discriminación en la Ciudad de México;
- II.** Coordinar las pruebas piloto de los instrumentos metodológicos diseñados por esta Subdirección;
- III.** Coordinar la elaboración de reportes e informes finales dirigidos a la Presidencia del Consejo, presentando los resultados de las acciones que permitan observar los avances en la prevención y eliminación de la discriminación en la Ciudad de México;
- IV.** Coordinar con los enlaces institucionales de los entes públicos de la Ciudad de México sesiones de trabajo y capacitación para la correcta aplicación de los instrumentos de evaluación dentro de éstos;
- V.** Coordinar y evaluar los trabajos que se realizan a través de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil;
- VI.** Supervisar el desarrollo de las evaluaciones programadas;
- VII.** Coadyuvar en la elaboración de todo tipo de informes de seguimiento, de evaluación y resultados solicitados por los distintos poderes del Gobierno de la Ciudad de México;
- VIII.** Supervisar las tareas de seguimiento realizadas por los puestos adscritos a esta Subdirección;
- IX.** Implementar acciones de seguimiento para dar respuesta a las indicaciones de otros entes públicos rectores de la Ciudad de México;
- X.** Coordinar la recepción oportuna y el análisis de información procedente de los enlaces institucionales para dar seguimiento a las acciones de los entes públicos de la Ciudad de México;
- XI.** Diseñar propuestas y herramientas para el seguimiento de acciones, proyectos, programas, y políticas públicas en materia de igualdad y la no discriminación en la Ciudad de México; y
- XII.** Las demás que le confiera la Presidencia.

ARTÍCULO 34. La Coordinación de Administración y Finanzas tiene como finalidad administrar y suministrar de manera efectiva y oportuna los recursos financieros, humanos, archivísticos, materiales y los servicios de los cuales dispone el Consejo, de acuerdo con la normatividad, procedimientos establecidos y estrategias definidas.

En el marco de sus atribuciones, esta Coordinación se regirá por los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, oportunidad, a fin de lograr que todas y cada una de las áreas del Consejo cuente con las herramientas suficientes para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 35. Entre las atribuciones de la Coordinación de Administración y Finanzas, están las siguientes:

- I.** Coordinar de manera continua la planeación estratégica y administración de recursos materiales y Servicios Generales del COPRED, a fin de consolidar el Programa Operativo Anual en tiempo y forma de acuerdo a las necesidades del Consejo, por medio de la recopilación de información de las distintas áreas que lo integran.
- II.** Coordinar el funcionamiento, integración y organización del Sistema Institucional de Archivos del COPRED, así como la administración de almacenes e inventarios, a través del diseño de mecanismo de supervisión y control.
- III.** Coordinar la administración de los recursos financieros y humanos del COPRED, para su optimización y para garantizar su correcta aplicación, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos en el Programa Operativo Anual, a través del análisis de su ejecución.
- IV.** Dirigir y coordinar el desarrollo informático en las diferentes áreas del Consejo para hacer eficientes los procesos sustantivos y administrativos, apoyados por Tecnologías de la Información y Comunicaciones de vanguardia, por medio de detección de necesidades de cada área del Consejo;
- V.** Coordinar la adquisición y suministro de materiales y bienes muebles, y otorgar los servicios generales requeridos para el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los objetivos de las diversas áreas;
- VI.** Coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y conservación de los bienes muebles e inmuebles y parque vehicular del Consejo;
- VII.** Administrar el fondo revolvente de acuerdo a las normas y políticas aplicables para tal efecto;
- VIII.** Coordinar los pagos de los servicios externos de suministro de agua purificada, combustible, fotocopiado, limpieza, mantenimiento de elevadores y de los inmuebles,

- IX.** Vigilancia, aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, así como demás servicios generales necesarios, de acuerdo a las condiciones contractuales pactadas;
- X.** Participar en la implementación del Programa de Protección Civil en el Consejo;
- XI.** Autorizar la distribución del mobiliario y equipo de oficina de las diferentes áreas del Consejo, así como coordinar el levantamiento y control del inventario físico de los bienes consumibles e instrumentales del Consejo;
- XII.** Coordinar la emisión de los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales en materia de almacenes e inventarios que se remiten a las instancias correspondientes en la materia;
- XIII.** Integrar conjuntamente con las áreas del Consejo la propuesta del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos para su presentación y autorización ante la Junta de Gobierno y ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal;
- XIV.** Planear y controlar los recursos presupuestales propios y los provenientes de las aportaciones del Gobierno de la Ciudad de México para su mejor aprovechamiento en los Programas Sustantivos del Consejo;
- XV.** Dirigir las funciones relativas al ejercicio, control y seguimiento del Programa Operativo Anual autorizado al Consejo;
- XVI.** Coordinar las acciones tendientes a la elaboración, presentación y rendición de informes relativos a la información financiera del Consejo;
- XVII.** Instruir la elaboración y presentación de la Cuenta Pública ante las instancias correspondientes, con base en la normatividad que señala la Secretaría de Fianzas y la información que corresponde a las distintas áreas del Consejo;
- XVIII.** Dirigir la contabilidad, registro y control de los recursos financieros del Consejo de forma mensual y anual;
- XIX.** Realizar las funciones de tesorería como son pago, guarda y custodia de valores;
- XX.** Coordinar la correcta atención de auditorías realizadas al Consejo;
- XXI.** Dirigir la conformación y actualización del Manual Administrativo del Consejo y Manuales Específicos de Operación, y proyectar y gestionar la autorización y actualización de la estructura orgánica;
- XXII.** Coordinar la elaboración de los instrumentos jurídicos administrativos y normativos (convenios, contratos, oficios-circulares, actas administrativas, entre otras) que detallen las políticas y lineamientos a seguir en materia de las relaciones laborales conforme a los derechos y obligaciones de cada una de las partes;
- XXIII.** Coordinar la gestión ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), para el alta y baja del personal del Consejo, así como los trámites de pago de aportaciones y retenciones señalados en la ley aplicable;
- XXIV.** Coordinar la implementación de nuevos proyectos y tecnología que contribuya a hacer más eficientes las tareas administrativas y sustantivas del Consejo;
- XXV.** Dirigir las medidas necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en la administración eficiente de las tecnologías de la Información y Comunicación;
- XXVI.** Asegurar la renovación de equipos de cómputo, impresoras, scanners, plotters y todo aquel equipo obsoleto, así como la adquisición de consumibles e insumos informáticos que requieran las áreas del Consejo;
- XXVII.** Las demás que le confiera la Presidencia.

ARTÍCULO 36. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Administración y Finanzas se auxiliará de:

- I.** Una Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos y Servicios Generales; y
- II.** Del personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

ARTÍCULO 37. La Jefatura de Unidad Departamental tiene como objeto el eficientar los mecanismos administrativos para la contratación, registro y control del personal del Consejo, a fin de mantener la estructura acorde con la autorizada; y efectuar con oportunidad los trámites necesarios para cubrir al personal del Consejo sus remuneraciones y prestaciones, aplicando las retenciones legales vigentes, en cumplimiento estricto de las obligaciones patronales.

Programar y ejecutar los procedimientos para el adecuado manejo de los recursos financieros asignados al Consejo que permita el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 38. Entre las atribuciones de Unidad Departamental de Recursos Humanos y Servicios Generales, están las siguientes:

- I.** Consolidar e integrar los expedientes del personal del Consejo;
- II.** Elaborar, de acuerdo con la normatividad vigente, los contratos y todos los documentos que integran el expediente del personal del Consejo;

- III.** Registrar en la plantilla de personal a la nueva persona trabajadora que se integra a la misma;
- IV.** Elaborar plantillas de personal y organigramas del Consejo;
- V.** Registrar y tramitar las modificaciones de puestos realizados;
- VI.** Tramitar las autorizaciones para los cambios de adscripción de las personas trabajadoras;
- VII.** Gestionar ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, la emisión de los tabuladores de sueldos cuando sufran alguna modificación;
- VIII.** Elaborar las constancias y horas de servicios que avalen la trayectoria laboral de las personas trabajadoras que lo soliciten;
- IX.** Consolidar la información descriptiva de las personas trabajadoras de nuevo ingreso para el seguro de vida institucional;
- X.** Gestionar ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal la inscripción de las nuevas personas trabajadoras ante la compañía de seguros, así como las modificaciones que en el mismo se realicen;
- XI.** Tramitar ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, la creación de plazas técnico operativas cuando lo requiera el Consejo;
- XII.** Tramitar ante la Coordinación General de Modernización Administrativa los procesos de reestructura orgánica del Consejo;
- XIII.** Elaborar el presupuesto anual autorizado en el capítulo de servicios personales;
- XIV.** Ejercer y controlar el presupuesto anual autorizado en el capítulo de servicios personales y efectuar las conciliaciones pertinentes;
- XV.** Asegurar la gestión de las aportaciones correspondientes al Instituto de fondo de ahorro;
- XVI.** Observar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que deberán orientar las actividades;
- XVII.** Relacionadas con la retención de impuestos a los empleados del Consejo;
- XVIII.** Elaborar las conciliaciones correspondientes con el área financiera del Consejo;
- XIX.** Realizar los cálculos en los finiquitos y liquidaciones de personal, a fin de concluir con la relación laboral de los/as trabajadores/as cuando sea autorizado por la Presidencia;
- XX.** Gestionar la elaboración y entrega del cheque de finiquito y liquidación de personal;
- XXI.** Revisar la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos que deberán orientar las actividades relacionadas con la retención de impuestos en las liquidaciones y finiquitos de empleados/as del Consejo;
- XXII.** Revisar que los pagos de los créditos ya otorgados del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT), se realicen en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXIII.** Asegurar la correcta aplicación de los cálculos del INFONAVIT de los créditos ya otorgados, realizando los pagos en tiempo y forma, de acuerdo con la normatividad vigente;
- XXIV.** Revisar que los pagos de las aportaciones al IMSS e INFONAVIT se realicen en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXV.** Elaborar y dar seguimiento al presupuesto anual autorizado en base en la estructura programática propuesta y a los programas de gasto corriente y de inversión;
- XXVI.** Aplicar y difundir las normas, políticas y procedimientos para la presupuestación de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente, así como los lineamientos que dicte la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal;
- XXVII.** Controlar los recursos autorizados a través de la implementación de auxiliares presupuestales;
- XXVIII.** Elaborar los trámites presupuestales y programáticos que se requieran para el buen funcionamiento del consejo y el cumplimiento de sus programas;
- XXIX.** Coordinar, actualizar y controlar la información relacionada en el proceso de presupuestación del Consejo;
- XXX.** Supervisar el registro del presupuesto original y sus modificaciones, así como las operaciones que afecten el ejercicio del presupuesto, y que la documentación justificativa y comprobatoria cumpla con los requisitos administrativos correspondientes;
- XXXI.** Informar a la Coordinación de Administración con la periodicidad que este determine la evolución del presupuesto en los Resultados, Subresultados, programas, actividades institucionales y partidas presupuestales autorizados;
- XXXII.** Recibir, revisar, validar, registrar y tramitar las solicitudes de pagos enviadas por las áreas ejecutoras del gasto con cargo a aportaciones del Gobierno de la Ciudad de México, transferencias federales o recursos propios, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente;
- XXXIII.** Elaborar y presentar en tiempo y forma la Cuenta Pública, con base en la normatividad que señala la Secretaría de Finanzas y con la información que corresponde a las distintas áreas del Consejo;
- XXXIV.** Elaborar y tramitar las afectaciones presupuestales que se requieran para el óptimo funcionamiento del Consejo;
- XXXV.** Coordinar con las demás áreas el registro contable de las operaciones que realice el consejo con oportunidad, eficiencia y transparencia;
- XXXVI.** Coordinar la elaboración de la información financiera del Consejo y enviarla a la Presidencia y a la Secretaría de Finanzas, de conformidad a los plazos señalados en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;

- XXXVII.** Coordinar la elaboración de los informes contables y presupuestales del Consejo que le sean requeridos por las instancias competentes de la Ciudad de México;
- XXXVIII.** Coordinar la elaboración y actualización del Catálogo de Cuentas del consejo, de conformidad a la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal;
- XXXIX.** Coordinar la elaboración y actualización de la Guía de Contabilización del consejo de conformidad a la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal;
- XL.** Establecer comunicación efectiva con las diferentes áreas a fin de recabar la documentación comprobatoria para el registro de las operaciones del consejo.
- XLI.** Coordinar la implementación de mecanismos de análisis y revisión para que la información financiera que se elabore cuente con atributos de oportunidad, confiabilidad y veracidad;
- XLII.** Coordinar la implementación de mecanismos de revisión para que la documentación soporte de las operaciones del consejo cumpla con los requisitos fiscales vigentes;
- XLIII.** Coordinar el cumplimiento y la ejecución de las acciones necesarias para la implantación de los Sistemas de Control Interno;
- XLIV.** Coordinar y supervisar que se cumplan los procedimientos para el control y uso de todos los expedientes que obren en sus archivos, empleando métodos y sistemas óptimos para conservar en buen estado los documentos que se encuentran a su custodia;
- XLV.** Coordinar en su ámbito de competencia las acciones para la elaboración de la Cuenta Pública de conformidad a la normatividad establecida; que se realicen con oportunidad, eficiencia y transparencia;
- XLVI.** Supervisar el registro de los ajustes contables presentados en el Dictamen de Estados Financieros y Fiscales emitidos por el Auditor Externo;
- XLVII.** Dar atención a los requerimientos de información que formulen los distintos órganos fiscalizadores al Consejo;
- XLVIII.** Demás atribuidas por la Presidencia.

ARTÍCULO 39. La persona Enlace de la Unidad de Transparencia es responsable de garantizar a la ciudadanía el acceso a toda la información pública que se genere con motivo de las actividades del Consejo, así como de garantizar el manejo adecuado y protección de los datos personas en todos los procedimientos que lleve a cabo el Consejo.

ARTÍCULO 40. Entre las atribuciones de la persona Enlace de la Unidad de Transparencia, están las siguientes:

- I.** Recibir, tramitar, capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información que los ciudadanos realicen al COPRED, así como darles seguimiento hasta la entrega de la información, haciendo de igual forma el correspondiente resguardo.
- II.** Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento al Comité de Transparencia del COPRED.
- III.** Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre: la elaboración de solicitudes de información, trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información y las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.
- IV.** Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue sólo a su titular o representante.
- V.** Habilitar a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- VI.** Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá instrumentar.
- VII.** Fomentar la Cultura de la Transparencia.
- VIII.** Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho a Acceso a la Información.
- IX.** Coordinar las acciones efectuadas en el portal de Transparencia del COPRED, con las diferentes áreas del Consejo, administrando y tramitando las claves y las respuestas que se otorgan a través de dicho sistema.
- X.** Atender los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas otorgadas por el COPRED.
- XI.** Encabezar la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia del COPRED.
- XII.** Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones.
- XIII.** Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia, y cumplir con las atribuciones que enmarca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- XIV.** Atender los requerimientos y obligaciones derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás normatividad.
- XV.** Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

XVI. Las demás que le deriven de la ley y de otras leyes en la materia.

ARTÍCULO 41. La persona Enlace de Protección a Datos Personales es la responsable de apoyar a la Subdirección de Planeación en el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal con el fin de proteger los datos personales que se encuentren en manos del Consejo.

ARTÍCULO 42. Entre las atribuciones de la persona Enlace de Protección a Datos Personales, están las siguientes:

- I.** Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales así como su resguardo.
- II.** Asesorar y verificar la elaboración de los sistemas de datos personales del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).
- III.** Asegurar que los sistemas de datos personales del COPRED cumplan con los principios de Licitud, Consentimiento, Calidad de los Datos, Confidencialidad, Seguridad, Disponibilidad y Temporalidad.
- IV.** Proponer a la Presidencia del COPRED la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales del COPRED, y gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- V.** Gestionar la inscripción de los Sistemas de Datos Personales del COPRED ante el registro establecido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal/ Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO DF).
- VI.** Verificar que los sistemas de datos personales del COPRED adopten las medidas de seguridad establecidas en el artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- VII.** Elaborar y presentar al (INFO DF) un informe correspondiente sobre las obligaciones previstas en la presente Ley, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año.
- VIII.** Verificar que se informe al interesado al momento de recabar sus datos personales, sobre la existencia y finalidad de los sistemas de datos personales, así como el carácter obligatorio u optativo de proporcionarlos y las consecuencias de ello.
- IX.** Adoptar los procedimientos adecuados para dar trámite a las solicitudes de informes, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso, para la cesión de los mismos; debiendo capacitar a los servidores públicos encargados de su atención y seguimiento.
- X.** Verificar que la utilización de los datos personales únicamente se realice cuando éstos guarden relación con la finalidad para la cual se hayan obtenido.
- XI.** Resolver sobre el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos de las personas.
- XII.** Permitir en todo momento al interesado el ejercicio del derecho de acceso a sus datos personales, a solicitar la rectificación o cancelación, así como a oponerse al tratamiento de los mismos en los términos de esta Ley, así como actualizar los datos personales cuando haya lugar.
- XIII.** Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales.
- XIV.** Establecer los criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección del sistema de datos personales.
- XV.** Dar cuenta de manera fundada y motivada a la autoridad competente de la aplicación de las excepciones al régimen general previsto para el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- XVI.** Atender los requerimientos y obligaciones derivados de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

CAPÍTULO II

DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 43. El Órgano de Vigilancia estará integrado por una persona Comisaria Pública propietaria y una suplente, designadas por la Contraloría General del Distrito Federal, quienes asistirán con voz, pero sin voto, a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, y podrá participar en las sesiones de los Grupos de Trabajo, Comités y Subcomités técnicos del Consejo. Ejercerá sus funciones de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 44. La persona Comisaria Pública tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que se emitan;

- II.** Vigilar la instrumentación y funcionamiento del sistema de Programa Presupuesto del Consejo;
- III.** 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;
- IV.** Vigilar que el Consejo proporcione con la oportunidad y periodicidad que se señale, la información que requiera el sistema integral de información de los ingresos y gastos;
- V.** Solicitar a la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno o a la Presidencia del Consejo, la información que requiera para el desarrollo de sus funciones;
- VI.** Solicitar y obtener la inclusión de asuntos específicos en el orden del día de las convocatorias de la Junta de Gobierno, cuando lo consideren necesario y de importancia para los asuntos del Consejo;
- VII.** Rendir anualmente un informe del Desempeño General del Consejo; y
- VIII.** Las demás inherentes a su función y las que le señale expresamente la normatividad vigente y en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y LA ASAMBLEA CONSULTIVA

ARTÍCULO 45. La Junta de Gobierno estará integrada por la o el titular de la Presidencia del Consejo, quien además presidirá dicha Junta de Gobierno, seis representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México y seis integrantes designados por la Asamblea Consultiva.

Las personas representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México son los siguientes:

- I.** Una de la Secretaría de Gobierno;
- II.** Una de la Secretaría de Desarrollo Social;
- III.** Una de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades;
- IV.** Una de la Secretaría de Salud;
- V.** Una de la Secretaría de Educación;
- VI.** Una de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.

Las y los representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán tener nivel de Dirección General o Dirección de área, conforme a la estructura autorizada y sus respectivos suplentes el nivel inferior jerárquico inmediato.

Las y los integrantes designados por la Asamblea Consultiva durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificados por otro periodo igual. Este cargo tendrá el carácter de honorífico, y su designación se hará conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de la propia Asamblea Consultiva.

Asimismo, serán invitados permanentes a la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero no a voto, un o una representante de cada uno de los siguientes órganos públicos: Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, Consejo para la Prevención y la Atención Integral del VIH/Sida en la Ciudad de México, Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en la Ciudad de México y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal. Podrán integrarse nuevos invitados permanentes mediante solicitud expresa y por escrito dirigida a la Presidencia quien a su vez la someterá a revisión y en su caso aprobación, a la Junta de Gobierno.

Las sesiones de la Junta de Gobierno, podrán contar con la participación de invitados especiales acorde a las temáticas y necesidades de los planes de trabajo que se estén abordando.

SECCIÓN PRIMERA. DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 46. Son facultades de la Junta de Gobierno:

- I.** Velar por el cumplimiento de las atribuciones del Consejo;
- II.** Aprobar el Reglamento de Sesiones;
- III.** Establecer las políticas generales para la conducción del Consejo;
- IV.** Aprobar el proyecto de presupuesto que someta a su consideración del Consejo;
- V.** Aprobar el informe anual de actividades del Consejo;

- VI. Aprobar el Estatuto Orgánico del Consejo;
- VII. Aprobar el Programa anual para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México; en vinculación con el Plan General de Desarrollo del Gobierno de la Ciudad de México y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal;
- VIII. Aprobar el Reglamento de la Asamblea Consultiva;
- IX. Aprobar anualmente, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Consejo;
- X. Aprobar la estructura básica de la organización del Consejo y las modificaciones que procedan a la misma; y
- XI. Las demás que le deriven de Ley y la normatividad vigente aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA. REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO (De conformidad con el Artículo 41 de la Ley)

ARTÍCULO 47. La Junta de Gobierno sesionará válidamente cuando en la sesión se instale el quórum conformado por la mitad más uno de las y los integrantes, siempre que la mayoría de las y los asistentes sean representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México, asimismo, entre ellas o ellos deberá estar la o el titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno. Las resoluciones se tomarán por mayoría de las y los integrantes presentes.

ARTÍCULO 48. Las personas Consejeras tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo;
- II. Participar en las sesiones del Consejo, en los términos establecidos en el artículo 39 de la Ley; y
- III. Las demás atribuciones que les confieren la Ley y este Estatuto.

ARTÍCULO 49. Las sesiones de la Junta de Gobierno se llevarán a cabo en el domicilio oficial del Consejo. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que a consideración de la Presidencia no garanticen el buen desarrollo de las sesiones, se podrá sesionar en otro lugar dentro de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 50. Las sesiones de la Junta de Gobierno serán:

- I. Ordinarias. Se celebrarán al menos cada tres meses, y
- II. Extraordinarias. Podrán ser convocadas por la Presidencia o mediante la solicitud de por lo menos tres de sus miembros, cuando estimen que haya razones de importancia para ello.

ARTÍCULO 51. La persona titular de la Presidencia del Consejo convocará a cada uno de las personas Consejeras, por lo menos con 72 horas de anticipación para las sesiones ordinarias. Este plazo podrá reducirse a 24 horas en los casos de sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 52. La convocatoria a la sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, su carácter ordinario o extraordinario y el orden del día. La Presidencia enviará a las personas Consejeras dicha convocatoria, acompañada de los documentos y anexos correspondientes y en caso del Órgano de Vigilancia, deberá enviarse también a través de medio magnético.

ARTÍCULO 53. El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá el apartado de asuntos generales. Las personas Consejeras podrán solicitar a la persona titular de la Presidencia incluir algún tema en el orden del día. En el caso de las sesiones extraordinarias, sólo podrán tratarse aquellos asuntos enlistados en la convocatoria, por lo que no podrá incluirse el punto de asuntos generales.

Si en el transcurso de la sesión se ausentara alguno de los integrantes y con ello se perdiera el quórum, la persona titular de la Presidencia declarará un receso de diez minutos. Transcurrido este tiempo se reanudará la sesión, si hubiera nuevamente quórum. En caso de que no lo haya, se citará para la continuación de la sesión dentro de las 24 horas siguientes, con las y los integrantes que asistan.

ARTÍCULO 54. Para tratar los asuntos a los que se refiera el acuerdo respectivo, el Consejo podrá constituirse en sesión permanente por mayoría de votos de las personas Consejeras. La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado o resuelto los asuntos que la motivaron.

ARTÍCULO 55. Las sesiones ordinarias o extraordinarias no podrán exceder de seis horas de duración. En caso de que en una sesión no se agoten los puntos del orden del día, la Junta de Gobierno podrá ampliar este límite por acuerdo de la mayoría de sus miembros presentes. Las sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Consejo establezca otro plazo para su reanudación.

ARTÍCULO 56. En el supuesto de que la persona titular de la Presidencia no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión, la o el Secretario Técnico la suspenderá para que tenga verificativo dentro de las 24 horas siguientes. En caso de que la persona titular de la Presidencia se ausente momentáneamente de la mesa de la Junta de Gobierno, la persona titular de la Secretaría Técnica lo auxiliará en la conducción de la sesión, con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

ARTÍCULO 57. A las sesiones de la Junta de Gobierno asistirán, además de sus integrantes, el personal que se considere necesario para su buen desarrollo, quienes previa autorización de la o el Presidente podrán intervenir, sólo con derecho a voz, a fin de rendir los informes que se les soliciten.

ARTÍCULO 58. Durante la sesión serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, conforme a éste. La Junta de Gobierno, por mayoría simple, podrá votar el retiro de algún asunto en particular del orden del día, o bien, posponer su discusión o votación.

A petición de algún integrante de la Junta, la o el Secretario Técnico, previa instrucción de la persona titular de la Presidencia, dará lectura a los documentos que le soliciten para ilustrar la discusión.

ARTÍCULO 59. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la o el Presidente.

No se podrá interrumpir a las personas oradoras en el uso de la palabra. La persona titular de la Presidencia podrá señalarles que su tiempo ha concluido y solicitarles que sus intervenciones se dirijan al tema que se encuentra en desahogo, pudiendo reiterar la solicitud las veces que sean necesarias.

ARTÍCULO 60. De los asuntos enlistados en el orden del día la persona que desempeñe como titular de la Secretaría Técnica, elaborará una lista de personas oradoras, quienes intervendrán una sola vez en primera ronda, por 15 minutos como máximo.

Concluida esta ronda, la Presidencia solicitará a la Secretaría técnica pregunte si el asunto de referencia está suficientemente discutido. En caso de no ser así, se integrará una nueva lista y se realizará una segunda ronda de personas oradoras. Bastará que una persona Consejera lo solicite, para que la segunda ronda se lleve a cabo. En ésta, las y las personas oradoras se inscribirán y participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera, pero sus intervenciones no podrán exceder de diez minutos.

Concluidas las dos rondas, la persona titular de la presidencia preguntará a los integrantes si está suficientemente discutido el asunto. En su caso, la Junta de Gobierno se dará por enterado o se pasará a la votación correspondiente; o bien, se abrirá una tercera y última ronda de personas oradoras en la que la duración de las intervenciones no excederá de cinco minutos cada una. Si ninguno de los miembros de la Junta de Gobierno solicita la palabra, se procederá a la votación o se dará por enterado la Junta de Gobierno, según sea el caso.

Concluida la última ronda de personas oradoras, las personas Consejeras podrán razonar su voto, sin excederse de 15 minutos en su intervención.

ARTÍCULO 61. Al final de cada intervención y a solicitud de algún miembro de la Junta de Gobierno, la persona titular de la Presidencia le otorgará la palabra hasta por un minuto y por una sola vez para responder alusiones personales.

ARTÍCULO 62. Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de las personas miembro presentes. Las personas Consejeras votarán levantando la mano para expresar el sentido de su voto.

La votación se tomará en el siguiente orden: se contarán los votos a favor, los votos en contra y, en su caso, las abstenciones. Cuando no haya unanimidad, se asentará en el acta el sentido del voto de las personas Consejeras. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad. Sin embargo, el Consejo procurará tomar sus decisiones por consenso.

ARTÍCULO 63. Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno, que hayan sido aprobados, podrán publicarse en el órgano oficial de difusión del Consejo.

ARTÍCULO 64. De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones de las personas integrantes de la Junta de Gobierno y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados. El acta aprobada deberá incluir una síntesis de las intervenciones de las personas que a ella asistan, así como las modificaciones que la Junta de Gobierno haya aprobado.

La persona que se desempeñe como titular de la Secretaría Técnica deberá entregar a las personas integrantes del Consejo el proyecto de acta de cada sesión, la cual deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión.

SECCIÓN TERCERA.

DE LA ASAMBLEA CONSULTIVA Y DE LAS SESIONES DE TRABAJO

(De conformidad con la Sección Cuarta de la Ley)

ARTÍCULO 65. Para la instalación de la Primera Asamblea Consultiva del Consejo, la Presidencia, en ejercicio de sus atribuciones, presentará a la Junta de Gobierno una propuesta de personas representantes de los sectores privado, social, organizaciones de la sociedad civil y de la comunidad académica, con el objeto de que ésta las nombre, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- I.** Que sea plural y por número no menor de diez ni mayor de veinte ciudadanas y ciudadanos y;
- II.** Que por su experiencia en materia de prevención y eliminación de la discriminación puedan contribuir al logro de los objetivos del Consejo.

ARTÍCULO 66. La Asamblea Consultiva se integra y funciona de acuerdo a los artículos 46 a 52 de la Ley y de su propio Reglamento Interno.

ARTÍCULO 67. La Asamblea Consultiva es un órgano de opinión y asesoría de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle el Consejo en materia de prevención y eliminación de la discriminación.

ARTÍCULO 68. Las reglas de funcionamiento y organización de la Asamblea Consultiva y de sus sesiones, se regirán por el presente Estatuto y por el Reglamento de Sesiones que emita conforme a lo siguiente:

- I.** Las sesiones de trabajo de la Asamblea Consultiva requerirán para su validez de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes;
- II.** Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias; las ordinarias se llevarán a cabo por lo menos cada cuatro meses y las extraordinarias se celebrarán por convocatoria de la Presidencia del Consejo o a petición de la mitad más uno de sus integrantes, en las cuales podrá participar el personal del Consejo que se designe;
- III.** En su primera sesión, la Asamblea Consultiva designará a una de sus personas integrantes a fin de que presida las sesiones por el periodo de un año; al término del mismo, o en caso de que la persona designada no pueda cumplir tal responsabilidad, se designará a la persona sustituta. Las atribuciones de la persona que presida la Asamblea Consultiva estarán sujetas a lo que estipule el Reglamento de la misma;
- IV.** La Asamblea Consultiva podrá emitir opiniones en su calidad de órgano colegiado, cuando aquéllas se sustenten por la mitad más uno de sus integrantes;
- V.** La justificación de inasistencia sólo procederá cuando sea informada por escrito a la Presidencia del Consejo. Las personas integrantes de la Asamblea podrán establecer grupos de trabajos.

ARTÍCULO 69. La Asamblea Consultiva podrá presentar a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, propuestas de personas para ocupar la Presidencia del Consejo, así como emitir opinión al respecto a la información de la persona titular de la Presidencia para un segundo mandato.

TÍTULO IV.

DE LAS COMPETENCIA DEL CONSEJO PARA ATENDER QUEJAS O RECLAMACIONES

CAPÍTULO I.

DE LOS TRÁMITES PARA LA PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA QUEJA O RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 70. El Consejo podrá conocer, a petición de parte o de oficio presuntas violaciones al derecho a la igualdad y a la no discriminación mediante queja o reclamación, así como aplicar el procedimiento de acompañamiento que establece la Ley y el presente Estatuto.

ARTÍCULO 71. Las quejas o reclamaciones podrán presentarse:

- I.** Por escrito;
- II.** Oralmente, por comparecencia o por vía telefónica;
- III.** Por cualquier otro medio de comunicación electrónica; y
- IV.** Mediante representante legal o personal.

La solicitud de intervención deberá contener la firma o huella digital de la persona interesada, así como datos mínimos de identificación: el nombre y apellidos, domicilio, escolaridad y, en su caso, número telefónico o correo electrónico; asimismo, los datos de quien presente la queja o reclamación, si ésta fuere distinta de la persona presunta agraviada. Si se trata de un colectivo, éste nombrará una persona representante o representantes que serán tendrán conocimiento del trámite de la queja o reclamación.

ARTÍCULO 72. Todas las actuaciones del personal del Consejo a cargo la tramitación de quejas o reclamaciones serán gratuitas. Esta circunstancia deberá informarse expresamente a las personas peticionarias desde su primer contacto con el Consejo.

ARTÍCULO 73. Las quejas o reclamaciones deberán ingresarse debidamente identificadas, ya que no podrá iniciarse el trámite en carácter anónimo.

En ciertos casos a solicitud de parte y previa autorización de la Coordinación de Atención y Capacitación, se podrá acordar la reserva de la identidad de la persona peticionaria, la cual deberá constar en acuerdo.

No se admitirán aquellas que resulten improcedentes o cuando se advierta que carecen de fundamento; las que expongan hechos que no describan actos de discriminación o consistan en un acto discriminatorio ya examinado y resuelto.

En los asuntos en que se expongan hechos que no describan actos de discriminación, el Consejo proporcionará una orientación y canalizará a la persona peticionaria o colectiva a la instancia correspondiente para la atención del asunto expuesto.

De igual forma podrá realizar gestiones ante dichas autoridades o particulares a fin de atender adecuadamente las solicitudes realizadas.

ARTÍCULO 74. Toda queja o reclamación dirigida al Consejo deberá presentarse dentro del plazo de un año, contado a partir del día siguiente al de la fecha en que la persona agraviada o el colectivo padecieran un acto de carácter presuntamente discriminatorio.

Con el testimonio de la parte peticionaria se integrará un escrito que contendrá una narración de los hechos, modo, tiempo y lugar en que ocurrieron; la información que considere relevante, su pretensión, y las evidencias o indicios que permitan la identificación de la persona autora del presunto acto de discriminación, o bien se deberá presentar un escrito con estas características.

ARTÍCULO 75. En caso de que faltara alguno de los datos o requisitos mencionados en los artículos anteriores, se notificará por escrito a la persona peticionaria, a quien se le requerirá mediante notificación para que aclare o proporcione la información no incluida en un plazo de cinco días hábiles.

Si dentro del término señalado la persona peticionaria o la persona representante legal del colectivo omiten cumplir con el requerimiento, se le solicitará por segunda ocasión que efectúe las aclaraciones correspondientes, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga la segunda notificación. De persistir en la omisión, la queja o reclamación se tendrá por no presentada.

En caso de imposibilidad para localizar a la persona peticionaria o representante legal del colectivo, se acordará su notificación en los estrados del Consejo hasta por un plazo de 5 días hábiles para comunicaciones y por un plazo de hasta 10 días hábiles en caso de resolución definitiva. De no recibirse respuesta, se tendrá por concluido el asunto de que se trate, aunque en ambos casos se podrá volver a presentar la queja o reclamación en los términos que señala la Ley y el presente Estatuto.

ARTÍCULO 76. Las quejas y reclamaciones que se presenten por vía telefónica, por medios electrónicos o a través de tercera persona, tendrán que ser ratificadas por la o las personas agraviadas dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha en que se practicó el requerimiento; de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por no presentadas. El requerimiento podrá efectuarse por vía telefónica o medios electrónicos, mismo que se asentará en una nota informativa.

En caso de que la persona agraviada se encuentre impedida para acudir al Consejo, éste establecerá la forma idónea para contactarle.

En caso de no ratificación, la queja o reclamación se tendrá por no presentada.

ARTÍCULO 77. Una vez que la queja o reclamación haya cumplido con los requisitos necesarios para su admisión se registrará, se le asignará un número de expediente y se acusará de recibo de la misma. Asimismo, se indicará a la o el peticionario la modalidad de intervención que tendrá el Consejo.

ARTÍCULO 78. La modalidad de intervención podrá ser la siguiente:

I. Un presunto acto de discriminación;

II. Gestión ante autoridades o particulares con el fin de que a través de la colaboración se atienda una solicitud que si bien no se califica como presunto acto de discriminación, pueda tratarse de hechos que impidan el ejercicio de derechos de la persona solicitante;

III. Canalización a otras instancias y seguimiento;

IV. Improcedencia. Esta modalidad de intervención podrá ser modificada en caso de incluirse nuevos elementos al caso.

ARTÍCULO 79. Cuando la queja o reclamación haya sido admitida como un presunto acto de discriminación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, se informará la propuesta de intervención y se le invitará a mantener comunicación durante la tramitación.

ARTÍCULO 80. Cuando los hechos de la queja o reclamación requieran de una canalización a otra u otras instancias, se consultará a la parte peticionaria acerca de dicha posibilidad. En caso de que así lo desee se le brindará la orientación necesaria para la atención a su problemática y se le canalizará a para su atención y resolución de su asunto. El consejo verificará la atención proporcionada y se dará por concluido el caso.

ARTÍCULO 81. En caso de calificar la queja o reclamación como improcedente se emitirá acuerdo en el que se tendrá por concluido el expediente, situación que se notificara a las o personas peticionarias dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo.

ARTÍCULO 82. El principio de acumulación regirá en los procedimientos de atención a quejas y reclamaciones, por lo que cuando se presenten dos o más denuncias que se refieran al mismo acto u omisión presuntamente discriminatorios, se tramitarán en solo procedimiento.

ARTÍCULO 83. El Consejo, por conducto de la Presidencia, de manera excepcional y previa consulta con la Junta de Gobierno, podrá excusarse de conocer de un determinado caso, si éste puede afectar su autoridad moral o autonomía de gestión.

ARTÍCULO 84. El personal del Consejo no será sujeto de sanción por las determinaciones adoptadas en los procedimientos de queja o reclamación, salvo que se incurra en los supuestos previstos en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o se incumplan las obligaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 85. En el caso de las reclamaciones, el Consejo notificará a las autoridades o personas servidoras públicas señaladas como probables responsables de cometer actos de discriminación dentro de los cinco días siguientes a la admisión del caso, del mismo modo se notificará al titular del órgano del que dependan. Se les solicitará mediante oficio que rindan un informe por escrito con relación a los actos u omisiones de carácter discriminatorio que se les atribuyan.

ARTÍCULO 86. El informe solicitado a la autoridad o de la persona servidora pública deberá contener información que constate la existencia o no de los actos u omisiones que se le imputan y, en caso afirmativo, las razones y fundamentos legales de los mismos, dicho informe podrán acompañarse de insumos que lo sustenten.

ARTÍCULO 87. En caso de que la autoridad o persona servidora pública omita rendir el informe solicitado o lo rinda de manera parcial o sin documentos que lo sustenten, se le requerirá por segunda vez, de no contestar en 10 días hábiles se le aplicaran las disposiciones del artículo 37 fracción XXIV la Ley.

ARTÍCULO 88. La documentación remitida por la autoridad o la persona servidora pública deberá estar certificada y debidamente foliada.

ARTÍCULO 89. Cuando la reclamación sea considerada por el Consejo como un presunto acto de discriminación y existan elementos que así lo confirmen que se desprendan del informe u otras fuentes, se invitará a las partes a llegar a un acuerdo. En caso de no existir condiciones para una reunión conciliatoria, con base a la información que obre en el expediente, se podrá determinar el mismo.

Si hubiera interés en iniciar el procedimiento conciliatorio, se les notificara la fecha en que se llevara a cabo la primera reunión de conciliación. También en la notificación se les solicitará que aporten elementos de prueba que consideren pertinentes. De ser necesario, se acordará la fecha para la celebración de la siguiente reunión conciliatoria.

ARTÍCULO 90. Cuando la queja sea considerada por el Consejo como un presunto acto de discriminación y existan elementos que así lo confirmen, se notificará a la parte presuntamente responsable y se le invitará a llegar a un acuerdo en un proceso conciliatorio.

Previo a la citación al proceso conciliatorio el Consejo podrá solicitar un informe de los hechos por escrito deberá contener información que constate la existencia o no de los actos u omisiones que se le imputan y, en caso afirmativo, las razones y fundamentos legales de los mismos, dicho informe podrán acompañarse de insumos que lo sustenten.

CAPÍTULO II.

DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 91. Las reuniones de conciliación se regirán bajo principios de equidad, imparcialidad, rapidez, profesionalismo y confidencialidad, así como serán privadas y presididas por el personal del Consejo. De la misma manera, si así lo requieren las personas participantes, serán asistidas por traductor o interprete. Las personas participantes se conducirán con orden, decoro y respeto.

Se redactará un acuerdo con los datos de la reunión día, lugar y hora. Además, de incluir las propuestas de conciliación y la resolución alcanzada.

ARTÍCULO 92. La reunión de conciliación solo podrá ser diferida si alguna de las partes o ambas acreditan que existe una razón fundada para no acudir o si alguna de las partes o ambas no se presentan a la reunión y lo justifican dentro de los tres días hábiles posteriores.

ARTICULO 93. Luego de firmado el acuerdo conciliatorio, el Consejo dará seguimiento hasta su cumplimiento.

ARTICULO 94. Cuando el Consejo determine que los hechos encuadran en un acto o conducta discriminatoria y las partes no lleguen a un acuerdo conciliatorio, se emitirá una opinión jurídica que se hará pública y se podrá dar acompañamiento a la o las victimas a ante las instancias correspondientes para que puedan hacer efectivos sus derechos, sin que esto obvie la facultad del Consejo de dar vista a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 95. El procedimiento de queja o reclamación podrá concluir por:

- I.** Canalización a otra instancia o instancias;
- II.** Actualización de los supuestos contenidos en el artículo 54 de la LPEDCDMX
- III.** Falta de elementos;
- IV.** Desistimiento;
- V.** Falta de interés;
- VI.** Resuelto durante el trámite;
- V.** Conciliación;
- VI.** Emisión de una Opinión Jurídica.

ARTÍCULO 96. En la Opinión Jurídica emitida, el Consejo formulará observaciones, sugerencias y/o directrices a quien por acción u omisión incumpla la Ley. En el caso de reclamaciones, esta opinión será notificada a la autoridad responsable, así como a la parte peticionaria para los efectos legales conducentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El Reglamento para el funcionamiento y operación de las sesiones de la Asamblea Consultiva deberá ser aprobado 60 días hábiles después de la instalación de la Asamblea.

TERCERO. En un lapso de 180 días posteriores a la publicación del presente Estatuto Orgánico, el Consejo presentará los procedimientos para la evaluación de los entes públicos, acorde a la fracción XXXV del artículo 37, Sección Segunda de la Ley.

CUARTO. Publíquese el Presente Programa en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de agosto de 2017

LA PRESIDENTA

(Firma)

MARTINA JACQUELINE L'HOIST TAPIA
