



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



## ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de mayo de 2024)

### TÍTULO I. SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

**ARTÍCULO 1.** 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, de acuerdo con lo establecido en los artículos 33, 37 y 40 fracción VI de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, y los artículos 52 y 73 fracciones I y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 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 personas servidoras públicas de la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I. Asamblea Consultiva: El órgano de consulta a que se refiere el artículo 46 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

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

III. 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.

IV. Ente público: Las autoridades locales del Gobierno de la Ciudad de México; los órganos que conforman la Administración Pública de la Ciudad de México; los organismos autónomos; 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.

V. Junta de Gobierno: Es uno de los órganos de administración del Consejo.

VI. Ley: Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

VII. Medidas positivas: Aquellas de carácter temporal o permanente que se implementan para lograr la disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y calidad en los servicios de salud, educación, trabajo, justicia o cualquier otro a favor de las personas y grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados, a fin de alcanzar condiciones de igualdad, su participación en la vida pública y eliminar prácticas discriminatorias. Las medidas positivas pueden comprender medidas de nivelación, compensación, inclusión o acciones afirmativas.

VIII. Opinión Consultiva: Posicionamiento del Consejo frente a solicitudes relacionadas con el derecho a la no discriminación que formulen instituciones, personas físicas o morales, grupos, comunidades u organizaciones de la sociedad civil, ente otras.

IX. Opinión Jurídica: Determinación que emita el Consejo para dar fin a los casos de quejas o reclamaciones, mediante la cual formulará observaciones, sugerencias, directrices o recomendaciones a quien omita el cumplimiento a la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

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



XI. Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México: es el instrumento de planeación que tiene como objetivo articular la política pública para prevenir y eliminar la discriminación en la entidad, es de carácter especial y obligatorio para la Administración Pública Local, de conformidad con la Ley en materia de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México.

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

XIII. Reclamación: Es el procedimiento que se sigue contra cualquier autoridad, o personas servidoras públicas de la Ciudad de México que, en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, cometan una presunta conducta discriminatoria.

XIX. Transversalidad: proceso metodológico que permite garantizar la incorporación de distintas perspectivas sociales de manera interseccional, a fin de generar efectos permanentes para beneficio de la sociedad en cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas o privadas para la eliminación de problemas públicos.

## **CAPÍTULO I. SOBRE LA DENOMINACIÓN, OBJETO Y COMPETENCIA DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 3.** El Consejo es un organismo descentralizado sectorizado a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios. El Consejo gozará de autonomía técnica y de gestión para el desarrollo de sus atribuciones, así como para llevar a cabo los procedimientos de reclamación o queja establecidos en la Ley.

**ARTÍCULO 4.** En el marco de sus atribuciones, el Consejo se regirá por los principios de austeridad, racionalidad y transparencia en el ejercicio de su presupuesto.

En el desarrollo de las atribuciones del Consejo, además de lo previsto por la Ley y el presente Estatuto, las personas servidoras públicas del Consejo, atenderán las disposiciones contenidas en los instrumentos internacionales aplicables en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, las recomendaciones y resoluciones adoptadas por los organismos multilaterales y regionales a los que pertenece México, y demás legislación vigente en la materia, aplicando el Principio Pro-Persona.

Las personas servidoras públicas adscritas al Consejo prestarán sus servicios basados en la obligación de promover, respetar y garantizar los derechos humanos, en especial, en el de igualdad y no discriminación, debiéndose conducir en todo momento bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, honradez, lealtad, honestidad, actitud de servicio, transparencia, rendición de cuentas y fomentando la calidad en el servicio.

**ARTÍCULO 5.** El patrimonio del Consejo estará integrado en términos del artículo 36 de la Ley.

**ARTÍCULO 6.** El Consejo tiene por objeto:

- I. Conducir la política pública antidiscriminatoria en la Ciudad de México;
- II. Emitir los lineamientos generales de políticas públicas en materia de prevención y eliminación de la discriminación en la Ciudad de México;
- III. Diseñar, implementar y promover acciones, proyectos, programas y políticas públicas para garantizar el derecho a la igualdad y no discriminación y el Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México;
- IV. Analizar la legislación en la materia y proponer, en su caso, las modificaciones que correspondan;



V. Realizar estudios y diagnósticos, e impulsar investigaciones para identificar prácticas discriminatorias, así como evaluar y dar seguimiento a el estado de la discriminación;

VI. Coordinar, dar seguimiento y evaluar con enfoque de igualdad y no discriminación la implementación de acciones, programas, políticas y medidas de los entes públicos, en materia de prevención y eliminación de la discriminación; así como promover la transversalización de la perspectiva de igualdad y no discriminación en el quehacer público de la Ciudad de México.

VII. Brindar asesoría técnica en materia de derecho a la no discriminación a quien la solicite;

VIII. Dar trámite a los procedimientos de reclamación y quejas previstos en la Ley;

IX. Conocer e investigar los presuntos casos de discriminación cometidos tanto por personas servidoras públicas, como por particulares, así como velar porque los entes públicos y privados den cumplimiento a las resoluciones del Consejo;

X. Dar orientación y asesoría a las personas y poblaciones pertenecientes a grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados;

XI. Promover el cumplimiento de las medidas positivas a favor de los grupos de atención prioritaria establecidos en el artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México y otros grupos históricamente discriminados;

XII. Coordinar espacios de vinculación y estrategias de trabajo con los sectores público, privado, educativo, académico, internacional y de sociedad civil, entre otros, para promover medidas para prevenir y eliminar la discriminación;

XIII. Diseñar, implementar y proponer acciones educativas y culturales en materia de igualdad y no discriminación; y

XIV. Difundir la cultura de la no discriminación y del trato igualitario en la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 7.** El Consejo tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 37 de la Ley, así como las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y de las obligaciones derivadas de su carácter de órgano conductor de aplicación de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México y de instancia transversalizadora de la perspectiva de igualdad y no discriminación en la Ciudad.

## **CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 8.** El Consejo contará con los siguientes órganos de administración para cumplir con sus atribuciones de acuerdo con los artículos 38 al 45 de la Ley:

I. La Presidencia del Consejo; y

II. La Junta de Gobierno.

### **SECCIÓN I. PRESIDENCIA Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 9.** La Presidencia del Consejo, además de las establecidas en las leyes que rigen a la Administración Pública y del artículo 45 de la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Delegar en las personas servidoras públicas del Consejo las funciones que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto del Consejo;
- II. Definir los objetivos, líneas estratégicas, metas, mecanismos de control y políticas de evaluación del Consejo;
- III. Coordinar la planeación estratégica, a fin de formular el Programa Operativo Anual del Consejo que las diversas áreas deberán implementar;
- IV. Dirigir la implementación de una estrategia de comunicación social que permita difundir las actividades y acciones del Consejo, así como promover contenidos en los medios de comunicación orientados a prevenir conductas discriminatorias, e incorporar formas de comunicación incluyente;
- V. Colaborar con la Asamblea Consultiva y tomar en consideración las opiniones que formule respecto a cuestiones relacionadas con la prevención y eliminación de la discriminación;
- VI. Coordinar la vinculación con los sectores público, privado y social para prevenir y eliminar la discriminación;
- VII. Diseñar con apoyo de las unidades administrativas del Consejo las acciones necesarias para la realización y cumplimiento de los acuerdos derivados de la concertación de alianzas estratégicas, y en general, del resto de atribuciones conferidas al Consejo;
- VIII. Suscribir opiniones consultivas, opiniones jurídicas e informes especiales y, en su caso, establecer medidas administrativas y de reparación contra las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, los poderes públicos de la Ciudad de México, o particulares en caso de cometer alguna acción u omisión de discriminación previstas en la Ley y, en su caso, delegar dicha atribución en la persona titular de la Coordinación de Atención y Educación;
- IX. Resolver los recursos de inconformidad que se presenten en contra de las determinaciones de la Coordinación de Atención y Educación dentro del procedimiento de atención a quejas y reclamaciones establecido en la Ley, de acuerdo con la normativa aplicable;
- X. Ejercer la representación legal del Consejo, de conformidad con lo establecido en los artículos 45, fracción I de la Ley y 74, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y delegarla cuando no exista prohibición expresa para ello;
- XI. Fungir como representante del Consejo, en su carácter de organismo responsable de formular y promover las políticas públicas en materia de igualdad y no discriminación de la Ciudad de México ante instancias nacionales, regionales e internacionales, pudiendo delegar esta representación cuando lo estime conveniente;
- XII. Ordenar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de los actos administrativos del Consejo, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;
- XIII. Coordinar el diseño, implementación, revisión y modificación del protocolo para prevenir y atender casos de violencia en razón de género y discriminación en los espacios laborales del Consejo;
- XIV. Conducir todo lo relacionado con las acciones sociales a cargo del Consejo y determinar qué áreas coordinarán las mismas;
- XV. Coordinar el proceso editorial y de publicaciones del Consejo;
- XVI. Coordinar la integración de los informes y reportes de actividades del Consejo; y
- XVII. Cualquier otra prevista en la Ley, el presente Estatuto y en los ordenamientos jurídicos aplicables.



**ARTÍCULO 10.** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Presidencia se podrá auxiliar del personal profesional, técnico, administrativo o de servicios profesionales necesario que al efecto establezca para la adecuada realización de sus funciones.

**ARTÍCULO 11.** Asimismo, podrá determinar y asignar el personal profesional, técnico, administrativo o de servicios profesionales que las demás áreas del Consejo requieran para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, de conformidad con normativa aplicable en la materia.

**ARTÍCULO 12.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Presidencia se cubrirán por la persona servidora pública que ésta designe por oficio de entre las personas titulares de las coordinaciones del Consejo.

**ARTÍCULO 13.** En el supuesto en el que la persona titular de la Presidencia no pudiera nombrar a la persona servidora pública encargada del despacho del Consejo, la suplencia será atendida en primer lugar por la persona titular de la Coordinación de Atención y Educación; en su ausencia, por la persona titular de la Coordinación de Políticas Públicas y Legislativas, en ausencia de las dos anteriores, por la persona titular de la Coordinación de la Secretaría Técnica, en ausencia de las precedentes por la persona titular de la Coordinación de Administración, y ante la ausencia de todas las personas precedentes la persona titular de la Subdirección de Planeación.

**ARTÍCULO 14.** Para el despacho de los asuntos que corresponden a la Presidencia, contará con las siguientes áreas:

I. Coordinación de la Secretaría Técnica

II. Enlace de la Unidad de Transparencia

III. Enlace de Protección de Datos Personales

IV. Subdirección de Planeación

V. Coordinación de Atención y Educación

V. I. Subdirección de Apoyo Jurídico

V. II. Subdirección de Educación

VI. Coordinación de Políticas Públicas y Legislativas

VI. I. Subdirección de Investigación

VI. II. Subdirección de Evaluación

VII. Coordinación de Administración

VII. I. Jefatura de Unidad Departamental de Operación Administrativa

Las áreas a las que hace referencia el presente artículo formarán parte de los Comités, subcomités y demás órganos colegiados que las leyes establezcan.

**ARTÍCULO 15.** La Coordinación de la Secretaría Técnica tiene como propósito coadyuvar en las acciones de vinculación del Consejo mediante la coordinación y seguimiento a las agendas de trabajo con el sector público y privado, con alcance local, nacional e internacional, transversalizar los compromisos internacionales en materia de igualdad y no discriminación adquiridos por el Estado mexicano en el quehacer institucional, así como coordinar la gestión y seguimiento de la Junta de Gobierno y Asamblea Consultiva del Consejo.

**ARTÍCULO 16.** Entre las atribuciones de la Coordinación de la Secretaría Técnica, están las siguientes:

I. Coordinar la comunicación 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;
- IV. 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. Desarrollar y dirigir estrategias de trabajo con el sector privado de la Ciudad de México en materia del derecho a la igualdad y la no discriminación;
- VII. Coordinar trabajos de vinculación con el sector educativo de la Ciudad de México en materia del derecho a la igualdad y la no discriminación;
- VIII. Dirigir la participación del Consejo en redes, coaliciones y organismos internacionales que lleven a cabo estrategias de igualdad y no discriminación;
- IX. Difundir los avances en materia de igualdad y no discriminación de la Ciudad de México en espacios internacionales;
- X. Representar al Consejo en foros, pláticas y/o eventos relacionados a la discriminación en sector privado, las acciones internacionales u otro que sea designado por la Presidencia;
- XI. Colaborar en el diseño, implementación, revisión y modificación del protocolo para prevenir y atender casos de violencia en razón de género y discriminación en los espacios laborales del Consejo; y
- XII. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 17.** La persona Enlace de la Unidad de Transparencia es responsable de velar por el cumplimiento de los derechos derivados de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en el Consejo.

**ARTÍCULO 18.** 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 se realicen al Consejo, 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 Consejo;
- III. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a las personas solicitantes respecto a la elaboración de solicitudes de información, trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información, o bien a las instancias a donde pueden 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. Formular el programa anual de capacitación en materia de acceso a la información y apertura gubernamental, que deberá instrumentar;



- VI. Fomentar la cultura de la transparencia;
- VII. Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el derecho a acceso a la información;
- VIII. Coordinar las acciones efectuadas en el portal de transparencia del Consejo, con las diferentes áreas del Consejo, administrando y tramitando las claves y las respuestas que se otorgan a través de dicho sistema;
- IX. Atender los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas otorgadas por el Consejo;
- X. Formar parte del Comité de Transparencia del Consejo;
- XI. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;
- XII. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia, y cumplir con las atribuciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- XIII. 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 normativa vinculante;
- XIV. Fungir como Secretaría Ejecutiva del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos;
- XV. Coadyuvar en la implementación del protocolo para prevenir y atender casos de violencia en razón de género y discriminación en los espacios laborales del Consejo;
- XVI. Las demás que le deriven de la Ley y de otras leyes en la materia; y
- XVII. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 19.** La persona Enlace de Protección de Datos Personales es la responsable de supervisar y apoyar a las otras áreas del Consejo en el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y otras disposiciones vinculantes, con el fin de proteger los datos personales que se encuentren en posesión del Consejo.

**ARTÍCULO 20.** Entre las atribuciones de la persona Enlace de Protección de 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;
- III. Asegurar que los sistemas de datos personales del Consejo cumplan con los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- IV. Proponer a la Presidencia del Consejo la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales del Consejo, y gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- V. Gestionar la inscripción de los sistemas de datos personales del Consejo ante el registro establecido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;





VI. Verificar que los sistemas de datos personales del Consejo adopten las medidas de seguridad establecidas en el artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

VII. Elaborar y presentar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México un informe sobre las obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, a más tardar en la segunda semana del mes de enero de cada año;

VIII. Verificar que se informe a la persona interesada 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 las personas servidoras públicas encargadas 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. Permitir en todo momento a la persona interesada 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 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como actualizar los datos personales cuando haya lugar;

XII. Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales;

XIII. Establecer los criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección del sistema de datos personales;

XIV. 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;

XV. 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 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

XVI. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 21.** La Subdirección de Planeación es el área encargada de coordinar y dar seguimiento a las agendas de trabajo con el sector social, así como coadyuvar en los procesos de coordinación con diversos sectores, con el fin de construir una cultura por la no discriminación en la Ciudad de México; asimismo coordina los procesos de comunicación y articulación que permitan la realización de las funciones del Consejo;

**ARTÍCULO 22.** Entre las atribuciones de la Subdirección de Planeación, están las siguientes:

I. Mantener el enlace continuo entre Presidencia y las instancias de Gobierno de la Ciudad de México, para la atención y seguimiento de agendas de las personas y diversas organizaciones sociales en materia de igualdad y no discriminación;

II. Coordinar la planeación, diseño y ejecución de acciones en colaboración con organizaciones sociales en materia del derecho a la igualdad y no discriminación;

III. Promover el principio de participación de grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados en materia de igualdad y no discriminación;





IV. Coordinar la articulación interinstitucional necesaria a partir de las agendas y rutas de trabajo construidas con la sociedad civil organizada a la que pertenecen o trabajan grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados;

V. Coordinar las acciones del proyecto de cultura por la no discriminación en vinculación con entes de gobierno, internacionales, ámbito privado, educativo, cultural, sociedad civil y otros;

VI. Representar al Consejo en foros, pláticas y/o eventos relacionados con la discriminación en sector público y social u otros designados por la Presidencia;

VII. Sistematizar y organizar el archivo en trámite en resguardo de la Presidencia, a efecto de contar con la información de fácil acceso;

VIII. Supervisar las actividades derivadas de la Oficialía de Partes;

IX. Coordinar el debido registro, turno y seguimiento de los documentos recibidos en Oficialía de Partes para llevar un control de los mismos;

X. Coordinar la operación del Sistema Integral de Seguimiento de Correspondencia;

XI. Desarrollar campañas de difusión y promoción de una cultura por la igualdad y la no discriminación;

XII. Diseñar materiales de difusión y promoción de las actividades que realiza el Consejo;

XIII. Coordinar la información y documentación necesaria, proveniente de las diversas áreas del Consejo para la emisión de posicionamientos institucionales;

XIV. Elaborar boletines de prensa, comunicados, pronunciamientos, informes, entre otros;

XV. Desarrollar materiales audiovisuales y multimedia;

XVI. Diseñar estrategias de difusión en las redes sociales e Internet;

XVII. Coordinar los contenidos del sitio oficial en Internet del Consejo, así como de las publicaciones que permitan compilar temáticamente las opiniones, el trabajo y experiencia a favor de la igualdad y la no discriminación;

XVIII. Coordinar, dirigir y supervisar las estrategias de comunicación y visibilidad del Consejo que faciliten, de manera transversal, la aplicación y promoción de sus programas de trabajo;

XIX. Emitir y promover recomendaciones para incorporar de manera transversal el enfoque de igualdad y no discriminación en la comunicación social del Gobierno de la Ciudad de México;

XX. Colaborar en el diseño, implementación, revisión y modificación del protocolo para prevenir y atender casos de violencia en razón de género y discriminación en los espacios laborales del Consejo;

XXI. Coordinar el proyecto de servicio social y prácticas profesionales realizadas en el Consejo; y

XXII. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 23.** La Coordinación de Atención y Educación es la encargada de generar mecanismos de exigibilidad del derecho a la igualdad y no discriminación a través del procedimiento establecido en la Ley; contribuir en la construcción de una cultura de derechos humanos, igualdad y no discriminación mediante



acciones educativas; coordinar las actividades consultivas, contenciosas y de gestión del Consejo, así como representarlo legalmente.

**ARTÍCULO 24.** Entre las atribuciones de la Coordinación de Atención y Educación, están las siguientes:

I. Determinar los mecanismos de atención y orientación ciudadana para atender a las personas que acudan al Consejo a denunciar presuntos actos de discriminación;

II. Coordinar la atención e investigación en los procedimientos de queja y reclamación de presuntos actos de discriminación para atender a las personas víctimas de discriminación;

III. Realizar los trámites y gestiones necesarias para la substanciación de los expedientes de queja y reclamación, a efecto de garantizar los derechos e intereses legítimos de las partes interesadas, mediante la solicitud de informes y pruebas que se estimen necesarios.

IV. Concluir los expedientes de queja y reclamación que sean del conocimiento del Consejo de conformidad a lo dispuesto por la Ley y este Estatuto.

V. Emitir las Opiniones Jurídicas derivadas de los procedimientos de queja y reclamación;

VI. Supervisar la canalización de personas peticionarias hacia las instancias que correspondan;

VII. 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;

VIII. Asegurar la representación legal del Consejo en los procedimientos jurídicos ante las instancias competentes para la aplicación de la Ley;

IX. Coordinar las acciones de asesoría jurídica y de carácter normativo del Consejo;

X. Representar legalmente al Consejo en los procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales ante los cuales haya sido requerido;

XI. Certificar copias de documentos y constancias existentes en los archivos del Consejo;

XII. Coordinar las acciones de sensibilización en materia de igualdad y no discriminación para favorecer entornos incluyentes e informados;

XIII. Coordinar los programas de capacitación presenciales, virtuales y en línea en materia de igualdad y no discriminación y los grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados;

XIV. Coordinar los procesos educativos de formación y gestionar espacios novedosos para la profesionalización de personas servidoras públicas;

XV. Coordinar los procesos de promoción que se implementan a través de estrategias interinstitucionales para la defensa y promoción del derecho a la no discriminación;

XVI. Colaborar en el diseño, implementación, revisión y modificación del protocolo para prevenir y atender casos de violencia en razón de género y discriminación en los espacios laborales del Consejo; y

XVII. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 25.** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Coordinación de Atención y Educación se auxiliará de:



I. Una Subdirección de Apoyo Jurídico, y

II. Una Subdirección de Educación.

**ARTÍCULO 26.** La Subdirección de Apoyo Jurídico es el área auxiliar de la Coordinación de Atención y Educación, que se encarga 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.

Asimismo, le corresponde atender las asesorías, opiniones y consultas jurídicas por parte de las áreas administrativas del Consejo y su Presidencia.

**ARTÍCULO 27.** Entre las atribuciones de la Subdirección de Apoyo Jurídico, están las siguientes:

I. Establecer de manera eficaz los mecanismos de atención y orientación a las personas que soliciten los servicios del Consejo y realizar las acciones necesarias para el trámite adecuado de los expedientes de atención;  
II. Representar oportuna y eficazmente al Consejo 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 los procedimientos de queja o reclamación, así como solicitar información a las señaladas como responsables y en general realizar cualquier acto tendiente a la substanciación de los expedientes;

IV. Supervisar la canalización correspondiente con las organizaciones civiles y entes públicos, derivada de presuntos casos de discriminación;

V. Concluir los expedientes de queja y reclamación que sean del conocimiento del Consejo de conformidad con lo dispuesto por la Ley y este Estatuto;

VI. Emitir las Opiniones Jurídicas derivadas de los procedimientos de queja y reclamación;

VII. Emitir de conformidad con las cargas de trabajo del Consejo, 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. Elaborar convenios de colaboración con organizaciones civiles, entes públicos locales o federales, organismos internacionales, sector educativo y privado, entre otros;

IX. 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;

X. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos celebrados por el Consejo;

XI. Llevar a cabo la legalización y registro de firmas de las personas servidoras públicas del Consejo, y expedir copias certificadas de documentos y constancias existentes en los archivos del Consejo;

XII. Colaborar en el diseño, implementación, revisión y modificación del protocolo para prevenir y atender casos de violencia en razón de género y discriminación en los espacios laborales del Consejo;

XIII. Asistir y coadyuvar, con la representación que le confiera la Presidencia, en el trámite de los recursos de inconformidad, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;



XIV. Asegurar la representación legal del Consejo en los procedimientos jurídicos ante las instancias competentes para la aplicación de la Ley;

XV. Representar legalmente al Consejo en los procedimientos administrativos, procesos jurisdiccionales y judiciales ante los cuales haya sido requerida;

XVI. Representar al Consejo ante toda autoridad, ya sea judicial, jurisdiccional o administrativa, con la más amplia personalidad derivada del Consejo, como corresponde a una persona mandataria o apoderada general para pleitos y cobranzas, incluyendo todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, quedando facultada para ejercer acciones civiles, laborales, mercantiles o de cualquier otra naturaleza;

XVII. Las facultades mencionadas en las cuatro 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; y

XVIII. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 28.** La Subdirección de Educación tiene como objeto diseñar e implementar procesos educativos de promoción, sensibilización, capacitación y profesionalización que favorezcan y contribuyan una cultura basada en la promoción y defensa de los derechos humanos, la igualdad y la no discriminación.

**ARTÍCULO 29.** Entre las atribuciones de la Subdirección de Educación, están las siguientes:

I. Diseñar una estrategia educativa que contemple acciones de promoción, sensibilización, capacitación y profesionalización, en modalidad virtual, presencial y en línea, en temas de igualdad y no discriminación que viven las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados;

II. Revisar y actualizar de manera permanente los contenidos de los materiales de capacitación del Consejo;

III. Vincularse con personas expertas en materia de igualdad y no discriminación, de grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados para la elaboración de contenidos educativos en línea y presenciales;

IV. Diseñar una estrategia de capacitación interna a personas de nuevo ingreso y a todo el personal en temas de igualdad y no discriminación, derechos humanos y género, así como de la aplicación del protocolo para prevenir y atender casos de violencia en razón de género y discriminación en los espacios laborales del Consejo;

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 una estrategia de promoción sobre el derecho a la igualdad y la no discriminación en la Ciudad de México a través de diversas acciones encaminadas al cambio cultural;

VII. Diseñar e implementar una estrategia educativa con niñas, niños, adolescentes para la promoción del derecho a la no discriminación de acuerdo con los programas presupuestarios;

VIII. Colaborar en acciones de profesionalización para las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México, en materia de igualdad y no discriminación;

IX. Diseñar materiales didácticos que ayuden a la promoción de los derechos humanos, la igualdad y la no discriminación;



X. Colaborar en el diseño, implementación, revisión y modificación del protocolo para prevenir y atender casos de violencia en razón de género y discriminación en los espacios laborales del Consejo; y

XI. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 30.** La Coordinación de Políticas Públicas y Legislativas tiene como objetivo diseñar, coordinar, implementar, promover su adopción y dar seguimiento a la política pública antidiscriminatoria de la Ciudad de México, así como promover la transversalización de la perspectiva de igualdad y no discriminación en el quehacer público, a partir de la generación de insumos técnicos de investigación, programáticos y normativos.

**ARTÍCULO 31.** Entre las atribuciones de la Coordinación de Políticas Públicas y Legislativas, están las siguientes:

I. Establecer los criterios y conducir la elaboración de los Lineamientos Generales para el Diseño de Estrategias, Programas, Políticas, Proyectos y Acciones con Enfoque de Igualdad y No Discriminación y promover su transversalización en la Administración Pública Local y Alcaldías;

II. Diseñar e impulsar las propuestas de acciones, programas, proyectos y políticas públicas para prevenir y eliminar la discriminación, así como promover su adopción por los entes públicos locales;

III. Coordinar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México;

IV. Articular a las instancias de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad, así como orientarlas y emitir observaciones para mejorar la implementación del Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México;

V. Plantear las acciones antidiscriminatorias que se propongan para el Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México, Programa de Gobierno de la Ciudad de México y sus programas derivados, de conformidad con la normativa aplicable;

VI. Proponer y coordinar la elaboración de propuestas técnicas y metodológicas para la generación de instrumentos de evaluación de las políticas públicas y programas de la Ciudad de México con perspectiva de no discriminación;

VII. Conducir la revisión y análisis de la normativa vigente para detectar disposiciones contrarias al derecho a la igualdad y a la no discriminación, formular propuestas de modificación, así como promover su armonización conforme a los más altos estándares del derecho igualdad y no discriminación;

VIII. Coordinar el seguimiento a las iniciativas de reformas legales, presentadas en los poderes legislativos federal y local, para identificar los avances sobre el derecho a la igualdad y no discriminación;

IX. Supervisar y coordinar la elaboración y emisión de opiniones técnicas desde la perspectiva transversal de igualdad y no discriminación, sobre iniciativas de reformas de leyes, dictámenes o decretos, que le sean formuladas al Consejo, de conformidad con la normativa vigente;

X. Promover, realizar y coordinar los estudios, investigaciones especializadas y diagnósticos sobre el derecho a la igualdad y a la no discriminación en la Ciudad de México que sustenten las políticas públicas para prevenir y combatir la discriminación;

XI. Promover, elaborar y coordinar la generación y sistematización de información estadística sobre la discriminación y los grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados;

XII. Promover la elaboración de estudios realizados por personas expertas en el tema, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y entes públicos que contribuyan a combatir y prevenir la discriminación;



XIII. Promover la vinculación, generación de espacios de discusión académica y la promoción de la investigación sobre la discriminación en la ciudad que sustenten las políticas públicas para su prevención y eliminación;

XIV. Impulsar la adopción de las medidas positivas a favor de los grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados implementadas por los entes públicos, y coordinar la elaboración de los reportes e informes en dicha materia;

XV. Generar y promover estrategias de vinculación con los entes públicos y Alcaldías de la Ciudad de México para impulsar la realización de acciones, medidas, proyectos, programas y políticas públicas para prevenir y eliminar la discriminación en la Ciudad de México; y

XVI. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 32.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación de Políticas Públicas y Legislativas, se auxiliará de:

I. Una Subdirección de Investigación, y

II. Una Subdirección de Evaluación.

**ARTÍCULO 33.** La Subdirección de Investigación tiene como finalidad dotar de información e insumos de carácter estadístico y especializado; promover y elaborar estudios, investigaciones y diagnósticos sobre la discriminación en la Ciudad de México; así como analizar la normativa vigente o iniciativas de ley para identificar disposiciones discriminatorias.

**ARTÍCULO 34.** Entre las atribuciones de la Subdirección de Investigación, están las siguientes:

I. Recopilar y sistematizar información estadística oficial y de documentos especializados en temas de discriminación, derechos humanos, desigualdad, grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados, que contribuyan a la medición y explicación de la discriminación;

II. Elaborar el diagnóstico y marco normativo del Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, a partir del procesamiento de información estadística de fuentes oficiales, documental y análisis normativo;

III. Elaborar los lineamientos generales para el diseño de estrategias, programas, políticas, proyectos y acciones con enfoque de igualdad y no discriminación;

IV. Sistematizar la información para elaborar los contenidos de las fichas monográficas de grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados;

V. Diseñar e implementar acciones que promuevan la investigación aplicada y el conocimiento acerca de la discriminación en la Ciudad de México;

VI. Elaborar opiniones técnicas desde la perspectiva transversal de igualdad y no discriminación, sobre iniciativas de reforma de leyes, dictámenes o decretos, que le sean formuladas al Consejo, de conformidad con la normativa vigente;

VIII. Revisar y analizar la normativa vigente para detectar disposiciones contrarias al derecho a la igualdad y la no discriminación, así como generar propuestas de armonización;

IX. Monitorear los avances legislativos en materia de igualdad y no discriminación, en los ámbitos local y federal;



X. Asesorar, dar seguimiento y editar las investigaciones y estudios que aborden las prácticas discriminatorias en diversos ámbitos, asignadas a esta Subdirección para su publicación;

XI. Asesorar en el diseño de las investigaciones, estudios y diagnósticos sobre el fenómeno discriminatorio realizadas por las otras áreas del Consejo;

XII. Contribuir con observaciones técnicas y metodológicas a los estudios y diagnósticos realizados en el Consejo, considerando los diversos objetivos de las otras áreas;

XIII. Organizar los espacios especializados para el intercambio y difusión de trabajos de investigación en temas que aborden la discriminación; y

XIV. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 35.** La Subdirección de Evaluación tiene como finalidad coordinar el seguimiento y la evaluación de las acciones, proyectos, medidas, programas y políticas públicas para prevenir y eliminar la discriminación implementadas por el Gobierno de la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 36.** Entre las atribuciones de la Subdirección de Evaluación, están las siguientes:

I. Elaborar propuestas metodológicas y mecanismos para el seguimiento y la evaluación de acciones, medidas, proyectos, programas y políticas públicas en materia de igualdad y no discriminación;

II. Implementar mecanismos de trabajo y comunicación con los entes públicos del Gobierno de la Ciudad de México para fortalecer la implementación, seguimiento y evaluación de acciones, medidas, proyectos, programas, y políticas públicas para prevenir y eliminar la discriminación;

III. Gestionar la solicitud, el análisis de la información, la elaboración de reportes e informes para dar seguimiento y evaluar las acciones, medidas, proyectos, programas y políticas públicas implementadas por los entes públicos que permitan observar los avances en la prevención y eliminación de la discriminación en la Ciudad de México;

IV. Coadyuvar en la elaboración de todo tipo de informes de seguimiento, de evaluación y resultados solicitados por los distintos entes públicos;

V. Elaborar el apartado programático, así como la metodología de seguimiento y evaluación del Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México;

VI. Concentrar y sistematizar las acciones y medidas positivas implementadas por los entes públicos a favor de los grupos de atención prioritaria y otros grupos históricamente discriminados en la Ciudad de México para elaborar reportes e informes periódicos que den cuenta del estado que guarda su situación; y

VII. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 37.** La Coordinación de Administración tiene como finalidad administrar y suministrar los recursos financieros, humanos, archivísticos, materiales, tecnológicos y los servicios de los cuales dispone el Consejo, de acuerdo con la normativa, procedimientos establecidos y estrategias definidas.

**ARTÍCULO 38.** Entre las atribuciones de la Coordinación de Administración, están las siguientes:

I. Coordinar la administración de recursos materiales y servicios generales del Consejo;





II. Coordinar el funcionamiento, integración y organización del Sistema Institucional de Archivos del Consejo, así como la administración de almacenes e inventarios, a través del diseño de mecanismos de supervisión y control;

III. Establecer, de acuerdo con los lineamientos y directrices emitidos por la Presidencia, dependencias y entidades federales y locales y con apego a la normativa aplicable, las políticas y procedimientos generales a observar en las relaciones laborales con el personal del Consejo;

IV. Coordinar, administrar y supervisar todas las actividades necesarias para atender los requerimientos de las personas trabajadoras del Consejo con la aplicación de las Políticas, Normas y Procedimientos señalados en el Reglamento Interior de Trabajo vigente y Leyes complementarias, así como generar los ajustes razonables necesarios;

VI. Coordinar los mecanismos necesarios para el funcionamiento de la infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicación del Consejo que garanticen y contribuyan a los procesos institucionales del Consejo;

VI. Coordinar las adquisiciones y suministros de materiales, bienes y servicios, y de bienes muebles requeridos para el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los objetivos de las diversas áreas;

VII. Coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y conservación de los bienes muebles e inmuebles y parque vehicular del Consejo;

VIII. Administrar el fondo revolvente de acuerdo a las normas y políticas aplicables para tal efecto;

IX. Coordinar las adquisiciones y contrataciones consolidadas de los servicios de vigilancia, aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, de vida institucional de las personas servidoras públicas del Consejo, así como las de servicios generales necesarios, de acuerdo con las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas;

X. Coordinar las acciones en la implementación del Programa Interno 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 Administración y Finanzas de la Ciudad de México;

XIV. Planear y controlar los recursos financieros provenientes de las aportaciones del Gobierno de la Ciudad de México para su mejor aprovechamiento en los programas presupuestarios 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 programática presupuestal y contable del Consejo;

XVII. Instruir la elaboración y presentación de la Cuenta Pública ante las instancias correspondientes, con base en la normativa que señala la Secretaría de Administración y Finanzas, y la información que corresponde a las distintas áreas del Consejo;



XVIII. Dirigir el registro contable presupuestal armonizado de los recursos financieros aprobados al Consejo, de forma mensual y anual;

XIX. Ejecutar las obligaciones fiscales a cargo del Consejo y el seguimiento de adecuaciones y/o modificaciones de la normativa fiscal aplicable;

XX. Coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de obligaciones de pago a favor de proveedores, acreedores y prestadores de servicios a través de mecánicas de operación y procedimientos que contengan la normativa aplicable previa a la generación de los pagos efectuados;

XXI. Coordinar la correcta atención de auditorías realizadas al Consejo;

XXII. 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;

XXIII. Coordinar la elaboración de los instrumentos jurídicos, administrativos y normativos (convenios, contratos, oficios-circulares, actas administrativas, entre otros) 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, así como los relativos a adquisiciones, arrendamientos, y prestación de servicios, en materia civil, administrativa y mercantil, entre otras;

XXIV. 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. Delegar atribuciones con base en el Manual Administrativo del Consejo; y

XXVIII. Las demás que le confiera la Presidencia.

**ARTÍCULO 39.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación de Administración se auxiliará de una Jefatura de Unidad Departamental de Operación Administrativa.

**ARTÍCULO 40.** La Jefatura de Unidad Departamental de Operación Administrativa tiene como objeto desarrollar los mecanismos administrativos para la contratación, registro y control del personal del Consejo, a fin de mantener la estructura acorde con la autorizada; 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; así como programar y ejecutar los procedimientos para el adecuado manejo de los recursos financieros asignados al Consejo que permita el logro de sus objetivos.

**ARTÍCULO 41.** Entre las atribuciones de la Unidad Departamental de Operación Administrativa, están las siguientes:

I. Consolidar e integrar los expedientes del personal del Consejo;



- II. Elaborar, de acuerdo con la normativa vigente, los contratos y todos los documentos que integran el expediente del personal del Consejo;
- III. Registrar en la plantilla de personal a las nuevas personas trabajadoras que se integren 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 de Personal y Desarrollo Administrativo, la emisión de los tabuladores de sueldos cuando haya 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 servidoras públicas de nuevo ingreso para el seguro de vida institucional;
- X. Gestionar ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, la inscripción de las nuevas personas servidoras públicas ante la compañía de seguros, así como las modificaciones que en el mismo se realicen;
- XI. Tramitar ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, las propuestas para la creación de nuevas estructuras de mandos medios y superiores, así como de plazas técnico-operativas cuando lo requiera el Consejo;
- XII. Tramitar ante la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, los procesos de reestructura orgánica del Consejo y de Dictaminación de Manuales Específicos de Operación, y Administrativo;
- XIII. Elaborar y controlar el presupuesto anual autorizado en los capítulos del gasto servicios personales; adquisiciones; servicios generales; transferencias, asignaciones subsidios y otras ayudas; y de inversión;
- XIV. Ejercer y controlar el presupuesto anual autorizado por capítulo de gasto y realizar los informes mensuales, trimestrales y anuales correspondientes;
- XV. Observar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que deberán orientar las actividades relacionadas con la retención de impuestos a las personas servidoras públicas del Consejo;
- XVI. Elaborar las conciliaciones correspondientes con el área financiera del Consejo;
- XVII. Realizar los cálculos en los finiquitos y liquidaciones de personal, a fin de concluir con la relación laboral de las personas servidoras públicas cuando sea autorizado por la Presidencia;
- XVIII. Gestionar la elaboración y entrega del cheque de finiquito y liquidación de personal;
- XIX. 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 personas servidoras públicas del Consejo;
- XX. 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 normativa-aplicable;



XXI 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 normativa vigente;

XXII. Revisar que los pagos de las aportaciones al IMSS e INFONAVIT se realicen en tiempo y forma de acuerdo a la normativa aplicable;

XXIII. Aplicar y difundir las normas, políticas y procedimientos para la presupuestación de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente, así como los lineamientos que dicte la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;

XXIV. Controlar los recursos autorizados a través de la implementación de auxiliares presupuestales;

XXV. Elaborar los trámites presupuestales y programáticos que se requieran para el buen funcionamiento del Consejo y el cumplimiento de sus programas;

XXVI. Actualizar y controlar la información relacionada en el proceso de presupuestación del Consejo;

XXVII. Supervisar el registro del presupuesto original y sus adecuaciones, así como las operaciones que afecten el ejercicio del presupuesto, y que la documentación justificativa y comprobatoria cumpla con los requisitos administrativos correspondientes;

XXVIII. Informar a la Coordinación de Administración con la periodicidad que ésta determine la evolución del presupuesto en los Resultados, Subresultados, Programas Presupuestarios, Acciones Sociales y Partidas Presupuestales autorizadas;

XXIX. Recibir, revisar, validar, registrar y tramitar las Cuentas por Liquidar Certificadas correspondientes para los pagos 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;

XXX. Registrar y tramitar los documentos múltiples de reintegro, cancelación, glosa, no presupuestales correspondientes de aportaciones del Gobierno de la Ciudad de México, transferencias federales o recursos propios, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente;

XXXI. Elaborar y presentar en tiempo y forma la Cuenta Pública, con base en la normativa que señala la Secretaría de Finanzas y con la información que corresponde a las distintas áreas del Consejo;

XXXII. Elaborar y tramitar las adecuaciones presupuestales que se requieran para el óptimo funcionamiento del Consejo;

XXXIII. Ejecutar y elaborar el registro contable de las operaciones que realice el consejo con oportunidad, eficiencia y transparencia;

XXXIV. Ejecutar la elaboración de la información financiera del Consejo y enviarla a la Presidencia y a la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con los plazos señalados en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México;

XXXV. Ejecutar la elaboración de los informes contables y presupuestales del Consejo que le sean requeridos por las instancias competentes de la Ciudad de México;

XXXVI. Elaborar y actualizar el Catálogo de Cuentas del Consejo, de conformidad con la normativa-aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;

XXXVII. Elaborar y actualizar la Guía de Contabilización del Consejo de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;



XXXVIII. Establecer comunicación efectiva con las diferentes áreas a fin de recabar la documentación comprobatoria para el registro de las operaciones del Consejo;

XXXIX. Implementar mecanismos de análisis y revisión para que la información financiera que se elabore cuente con atributos de oportunidad, confiabilidad y veracidad;

XL. Implementar mecanismos de revisión para que la documentación soporte de las operaciones del Consejo cumpla con los requisitos fiscales vigentes;

XLI. Ejecutar las acciones necesarias para la implantación de los Sistemas de Control Interno;

XLII. 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;

XLIII. Supervisar en su ámbito de competencia las acciones para la elaboración de la Cuenta Pública de conformidad con la normativa establecida, que se realice con oportunidad, eficiencia y transparencia;

XLIV. Supervisar el registro de los ajustes contables presentados en el Dictamen de Estados Financieros y Fiscales emitidos por la Auditoría Externa;

XLV. Dar atención a los requerimientos de información que formulen los distintos órganos fiscalizadores al Consejo; y

XLVI. Las demás que le confiera la Presidencia.

## SECCIÓN II. JUNTA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 42.** La Junta de Gobierno es el órgano de administración del Consejo que estará presidido por la persona titular del Consejo. Estará integrada por siete representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México y siete personas integrantes de la Asamblea Consultiva, designadas por esta misma.

Serán también parte de la Junta de Gobierno una persona representante de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y demás personas que deban participar en los órganos colegiados de la Administración Pública en los términos que señale la normativa correspondiente.

**ARTÍCULO 43.** Las personas representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México son las siguientes:

I. Una de la Secretaría de Gobierno;

II. Una de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social;

III. Una de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas;

IV. Una de la Secretaría de Salud;

V. Una de la Secretaría de Educación, Ciencia y Tecnología;

VI. Una de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, y

VII. Una de la Secretaría de Administración y Finanzas.



Las personas 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.

Podrán invitarse, además de los entes e instancias referidas en la Ley como invitadas especiales, a cualesquiera otras que la Junta de Gobierno juzgue pertinente para la atención, impulso y despacho de sus asuntos.

Las personas designadas por la Asamblea Consultiva deberán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, debiendo ser reemplazadas por otra persona asambleísta en caso de no asistir sin justificación a dos sesiones seguidas.

**ARTÍCULO 44.** La Junta de Gobierno tendrá las facultades establecidas en el artículo 40 de la Ley, así como aquellas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y de las propias del Consejo en términos de la Ley, de este Estatuto y de la normativa aplicable.

**ARTÍCULO 45.** La Junta de Gobierno sesionará en los términos de las disposiciones de la Ley, del presente Estatuto y de su Reglamento de Sesiones mismo que deberá ser aprobado por mayoría de sus miembros en términos de la Ley.

### SECCIÓN III. DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 46.** Los Órganos de Control y Vigilancia están integrados por una persona Comisaria Pública propietaria y una suplente, designada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como una persona representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, quienes asistirán con voz, pero sin voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, y podrán participar en las sesiones de los Grupos de Trabajo, Comités y Subcomités técnicos del Consejo. Ejercerán sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. También formarán parte de los órganos de control y vigilancia aquellas personas facultadas por la normativa aplicable.

**Artículo 47.** - La persona Comisaria Pública, participará en la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto en su calidad de persona observadora y contará con las facultades previstas por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, su Reglamento Interior; la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y sus Lineamientos respectivos.

### SECCIÓN IV. ASAMBLEA CONSULTIVA

**ARTÍCULO 48.** La Asamblea Consultiva es un órgano de opinión y asesoría de las acciones, políticas, programas y proyectos que el Consejo desarrolle en materia de no discriminación. Estará integrada a partir de los siguientes criterios:

I. Que sea plural y por número no menor de diez ni mayor de veinte, personas de los sectores privado, social, organizaciones de la sociedad civil y de la comunidad académica que trabajen a favor o representen a grupos de atención prioritaria u otros grupos históricamente discriminados;

II. Que por su experiencia en materia de prevención y eliminación de la discriminación contribuyan al logro de los objetivos del Consejo.

**ARTÍCULO 49.** Las reglas de funcionamiento y organización de la Asamblea Consultiva y de sus sesiones, se regirán por el presente Estatuto y por el Reglamento que emita.

**ARTÍCULO 50.** 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 respecto a la información de la persona titular de la Presidencia para un segundo mandato.



## TÍTULO II. PROCEDIMIENTO

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 51.** El Consejo podrá conocer de oficio o a petición de parte, las solicitudes de defensa por los hechos, acciones, omisiones o prácticas discriminatorias a que se refiere la Ley o que se presuman como tales, con el objeto de tramitar quejas y reclamaciones de las personas, grupos o comunidades que así lo soliciten, además de orientar y canalizar ante las instancias civiles, penales y administrativas que en su caso correspondan. Esto sin perjuicio de que se puedan iniciar procedimientos de queja o de reclamación cuando existan procedimientos ante otras instancias, en términos de la Ley y de este Estatuto.

**ARTÍCULO 52.** El Consejo podrá proceder de oficio cuando tenga noticia de hechos, acciones, omisiones o prácticas discriminatorias que hayan sido perpetradas por personas servidoras públicas o particulares que sus efectos tengan impacto directo o indirecto y colectivo en un grupo de atención prioritaria u otros grupos históricamente discriminados.

**ARTÍCULO 53.** 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, considerando su trascendencia, o si éste puede afectar el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 54.** Las quejas o reclamaciones podrán presentarse:

- I. Por escrito;
- II. Oralmente, por comparecencia personal o por vía telefónica;
- III. Por cualquier otro medio electrónico diseñado para la atención ciudadana y contemplado en el manual de atención; y
- IV. Mediante representante legal o persona de su confianza.

**ARTÍCULO 55.** La solicitud de intervención deberá contener la firma o huella digital de la persona interesada, así como los datos mínimos de identificación siguientes:

- I. Nombre y apellidos de la persona peticionaria;
- II. Domicilio para recibir notificaciones, en su caso correo electrónico y número telefónico, y
- III. Narración de los hechos que describan el presunto hecho, acto u omisión de carácter discriminatorio.

Con el testimonio de la parte peticionaria se integrará un documento 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.

En caso de considerarlo necesario, el Consejo proporcionará apoyo para subsanar las deficiencias de la queja o reclamación.

**ARTÍCULO 56.** Asimismo, se podrán solicitar datos adicionales a la presentación de la queja o reclamación con fines estadísticos como: escolaridad, edad, grupo de población, o cualquier otra información. Si la persona denunciante fuere distinta de la persona presunta agraviada, también se requerirán dichos datos. Si se trata de





un colectivo, éste nombrará a una persona representante o representantes que tendrán conocimiento del trámite de la queja o reclamación.

El Consejo garantizará la accesibilidad para la interposición de quejas o reclamaciones.

**ARTÍCULO 57.** Todas las actuaciones del personal del Consejo a cargo de la tramitación de quejas o reclamaciones serán gratuitas. Esta circunstancia deberá informarse expresamente a las personas peticionarias desde su primer contacto con el Consejo. El Consejo podrá usar las herramientas tecnológicas a su alcance para realizar sus actuaciones.

**ARTÍCULO 58.** 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 Educación, la persona peticionaria podrá solicitar que su nombre sea reservado en caso de que exista temor fundado de que la interposición de la queja o reclamación pueda generarle afectaciones por lo que se podrá acordar la reserva de la identidad de la persona peticionaria, la cual deberá constar en acuerdo, tomándose las medidas pertinentes para garantizar el derecho de la persona respetando los derechos de las partes.

La reserva sólo procederá cuando dicha medida no imposibilite u obstruya en forma sustancial la investigación de la queja, reclamación, o la actuación del Consejo.

**ARTÍCULO 59.** La modalidad de intervención podrá ser la siguiente:

I. Orientación;

II. Gestión ante autoridades o particulares con el fin de que a través de la colaboración se atienda una solicitud que pueda tratarse de hechos que impidan el ejercicio de derechos de la persona solicitante;

III. Canalización a otras instancias y seguimiento;

IV. Queja; y

V. Reclamación.

**ARTÍCULO 60.** No se admitirán aquellas denuncias cuyo contenido no sea claro y que resulten improcedentes; cuando se advierta que carecen de motivación o consistan en la reproducción de un acto discriminatorio ya examinado y resuelto. El Consejo podrá enviar una comunicación a las partes señaladas en la narración de hechos para obtener información que le permita determinar sobre la procedencia de la queja o reclamación.

Si no se advierte el interés de la persona denunciante, se abrirán de oficio aquellas que cumplan con lo establecido en el artículo 52.

**ARTÍCULO 61.** Toda queja o reclamación dirigida al Consejo deberá presentarse dentro del plazo de un año, contado a partir de que se tenga conocimiento de las conductas discriminatorias. Este requisito no será considerado en los supuestos en los que el acto discriminatorio sea continuo o en los casos en que, a juicio del Consejo, por su relevancia o gravedad o la extrema vulnerabilidad de la víctima deba ser ampliado dicho plazo, mediante acuerdo fundado y motivado.

**ARTÍCULO 62.** En los asuntos en que se expongan hechos que no describan actos de discriminación, el Consejo proporcionará a las personas peticionarias y agraviadas una orientación y canalizará ante autoridades o particulares respecto a los derechos que les asisten y los medios para hacerlos valer ante las instancias que correspondan. De igual forma podrá realizar gestiones, a manera de apoyo, para prevenir a una posible violación a algún derecho humano.



**ARTÍCULO 63.** El Consejo podrá realizar gestiones que considere pertinentes ante autoridades o particulares, a fin de atender adecuadamente las solicitudes realizadas y buscar la inmediata restitución de los derechos vulnerados.

**ARTÍCULO 64.** En caso de que faltara alguno de los datos o requisitos mencionados en los artículos anteriores, se notificará por escrito a la persona peticionaria y se le requerirá 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 omiten cumplir con el requerimiento, la queja o reclamación se tendrá por no presentada.

**ARTÍCULO 65.** Frente al acuerdo del Consejo de no admitir una queja o reclamación, se podrá interponer un recurso de inconformidad en el que se expongan claramente los motivos por los cuales se considera que no es adecuada la determinación. El plazo para interponer el recurso será de 15 días hábiles.

Se atenderá la situación de vulnerabilidad de la presunta víctima y el principio pro persona para la determinación sobre la extemporaneidad del recurso, sin que ello prejuzgue sobre la procedencia del mismo y nunca en un plazo mayor a 30 días hábiles a partir de la presentación del mismo.

**ARTÍCULO 66.** 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 último establecerá la forma idónea para que se ratifique la actuación, interrumpiéndose los plazos legales mientras tanto.

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

**ARTÍCULO 67.** Serán improcedentes las denuncias presentadas ante el Consejo cuando:

- I. De los hechos denunciados no se desprende la existencia de un acto presuntamente discriminatorio;
- II. Los hechos denunciados sean conocidos por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación;
- III. Se trate de hechos que ya hayan sido objeto de una denuncia ante el Consejo y ésta ya haya sido concluida en términos del artículo 102;
- IV. Cuando los hechos denunciados hayan sido motivo de un procedimiento jurisdiccional o un procedimiento administrativo análogo a lo jurisdiccional y que ya ha quedado firme;
- V. Cuando los hechos denunciados no sean de la competencia territorial del Consejo, y
- VI. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición de la ley o de las propias competencias del Consejo.

## **CAPITULO II. TRÁMITE DE LA QUEJA Y RECLAMACIÓN**

**ARTÍCULO 68.** 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 expedirá el acuse de recibo de las mismas, procediendo a su atención. Asimismo, se indicará a la persona peticionaria la modalidad de intervención que tendrá el Consejo.



**ARTÍCULO 69.** 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 actuación y se le invitará a mantener comunicación durante la tramitación.

**ARTÍCULO 70.** Una vez admitida la queja o reclamación, se solicitará a la parte señalada como responsable para que en el ámbito de sus atribuciones proporcione al Consejo la información y documentación que le sea requerida.

**ARTÍCULO 71.** El Consejo podrá disponer la adopción de una o más de las siguientes medidas administrativas para prevenir y eliminar la discriminación:

I. La impartición de cursos, talleres o seminarios que promuevan la igualdad de oportunidades y no discriminación;

II. La fijación de carteles en los que se promueva la modificación de conductas discriminatorias;

III. La implementación de medidas de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición acordes a los principios internacionales de derechos humanos y a la normativa aplicable;

IV. La publicación o difusión de una síntesis de la Opinión Jurídica en los medios impresos o electrónicos de comunicación;

V. La presencia de personal del Consejo para promover y verificar la adopción de medidas a favor de la igualdad de oportunidades y la eliminación de toda forma de discriminación;

VI. La solicitud a la autoridad competente para el inicio de los procedimientos sancionadores correspondientes; y

VII. La solicitud de la intervención del órgano interno de control o de la autoridad Ministerial correspondiente, a fin de que se inicien los procedimientos necesarios, para efectos de reparar, sancionar o implementar las medidas pertinentes.

**ARTÍCULO 72.** En ningún momento la presentación de una queja o reclamación ante el Consejo interrumpirá la prescripción de las acciones judiciales o recursos administrativos previstos por la legislación correspondiente.

**ARTÍCULO 73.** El Consejo seguirá el enfoque de la justicia restaurativa con el objetivo de garantizar que las partes involucradas puedan implementar acciones que fomenten un cambio cultural, que reparen el daño ocasionado y garanticen la no repetición.

**ARTÍCULO 74.** En los casos considerados como graves, se determinarán las medidas preventivas para evitar consecuencias de difícil o imposible reparación.

La Coordinación de Atención y Educación podrá gestionar ante las autoridades, en casos urgentes, las medidas precautorias, de conservación o de restitución necesarias, u otras acciones, para evitar la consumación irreparable de violaciones a derechos humanos.

El Consejo podrá solicitar a las autoridades, personas servidoras públicas o a particulares de la Ciudad, en cualquier etapa del procedimiento de queja o reclamación, la implementación de medidas cautelares precautorias, de conservación o bien de restitución de derechos humanos.

El Consejo podrá requerir a las autoridades, personas servidoras públicas o a particulares a quienes haya solicitado la implementación de medidas cautelares, información sobre el otorgamiento, observancia y vigencia de las mismas.



**ARTÍCULO 75.** La emisión de medidas cautelares se hará a valoración del Consejo en los siguientes supuestos:

I. Cuando las presuntas violaciones al derecho a la igualdad y no discriminación puedan afectar derechos humanos de forma irreparable;

II. Cuando sea necesaria su emisión por la gravedad y urgencia de los hechos, y

III. Cuando resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución de la persona peticionaria o presunta víctima en el goce de sus derechos.

**ARTÍCULO 76.** 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 canalizará a las instancias pertinentes para la atención y resolución de su asunto. El Consejo verificará la atención proporcionada y se dará por concluido el caso.

**ARTÍCULO 77.** En caso de calificar la solicitud de queja o reclamación como improcedente por no desprenderse de la narración de los hechos la existencia de un acto presuntamente discriminatorio, se emitirá acuerdo en el que se tendrá por no admitido el trámite, situación que se notificará a la o las personas peticionarias.

**ARTÍCULO 78.** 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 a los mismos hechos, actos u omisiones presuntamente discriminatorios, se tramitarán en un solo procedimiento cuando reúnan los requisitos de procedibilidad y proporcionen elementos relevantes al caso que se investiga, y con previo conocimiento de la persona peticionaria.

**ARTÍCULO 79.** 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 de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 80.** Dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, el Consejo resolverá si admite la solicitud. Se podrá solicitar en forma previa, información a la autoridad involucrada o a particulares señalados como responsables, a efecto de determinar sobre la admisión del inicio de expediente.

**ARTÍCULO 81.** El Consejo notificará a las autoridades o particulares señaladas como probables responsables de cometer actos de discriminación dentro de los cinco días siguientes a la admisión de la queja o reclamación, en el caso de autoridades se notificará a la persona titular del órgano del que dependan.

**ARTÍCULO 82.** Se solicitará a la o las presuntas responsables que rindan un informe por escrito con relación a los actos u omisiones de carácter discriminatorio que se les atribuyan, y, en caso afirmativo, presenten las razones y fundamentos legales de los mismos, incluyendo los antecedentes relacionados con los actos u omisiones que se le imputan, así como las pruebas que considere pertinentes. Dicho informe deberá rendirse en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su notificación. Excepcionalmente y a criterio de la Coordinación del área podrá convocar a reunión conciliatoria en forma previa o al tiempo en el que se requiere el informe.

**ARTÍCULO 83.** En caso de que a la o las presuntas responsables omitan rendir el informe solicitado o lo rinda de manera parcial o sin documentos que lo sustenten, en el caso de autoridades, el Consejo informará de tal omisión a la persona superior jerárquica de la persona servidora pública probable responsable, y le requerirá para que le exhorte a rendir la información solicitada, en un término no mayor a 5 días hábiles. Tratándose de particulares se enviará un recordatorio y en caso de que la omisión persista después de tres requerimientos se podrán dar por ciertos los hechos.



Una vez cumplido el término señalado en el párrafo anterior, de persistir la omisión, se tendrán por ciertos los hechos mencionados en la reclamación, así mismo, dará intervención al órgano interno de control y, en su caso, a la autoridad Ministerial correspondiente, a fin de que se inicien las investigaciones y se determinen las responsabilidades que correspondan, en términos del artículo 37, fracción XXIV de la Ley.

El Consejo podrá, si lo estima necesario, realizar las investigaciones procedentes en el ámbito de su competencia, ejerciendo las acciones pertinentes.

**ARTÍCULO 84.** La documentación remitida por la autoridad o la persona servidora pública al Consejo deberá estar certificada y debidamente foliada.

**ARTÍCULO 85.** Una vez rendido el informe, si hubiera interés en iniciar el procedimiento conciliatorio, se acordará la fecha en que se llevará a cabo la primera reunión de conciliación en los términos establecidos por la Ley y este Estatuto.

### CAPÍTULO III. CONCILIACIÓN

**ARTÍCULO 86.** Los procesos conciliatorios tendrán como objeto principal la reparación del daño en su sentido más amplio y se celebrarán solo cuando la parte agraviada esté de acuerdo con ello.

Las reuniones de conciliación se regirán bajo principios de voluntariedad, información, confidencialidad, flexibilidad y simplicidad, objetividad, equidad y honestidad, y serán privadas y moderadas por el personal del Consejo.

**ARTÍCULO 87.** Las partes, así como el personal del Consejo, tienen obligación de guardar confidencialidad del contenido de los procesos conciliatorios quedando sujetos a las sanciones aplicables en términos de ley.

**ARTÍCULO 88.** La audiencia de conciliación se llevará a cabo dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se notifique a las partes su celebración.

**ARTÍCULO 89.** En caso de no comparecer sin causa justificada la parte responsable de las probables conductas discriminatorias a la audiencia de conciliación, se tendrán por ciertos los hechos discriminatorios imputados en su contra.

**ARTÍCULO 90.** El personal del Consejo podrá tener reuniones previas con las partes a efecto de exponer el objeto y dinámica de la reunión conciliatoria.

**ARTÍCULO 91.** El personal del Consejo en su calidad de conciliador expondrá a las partes un resumen de la queja, exhortándoles a resolver sus diferencias, y podrá proponer opciones de solución que tengan como finalidad reparar el daño y establecer medidas de no repetición.

Cuando las partes lleguen a un acuerdo, se celebrará el convenio respectivo, de conformidad con la normativa aplicable, en el que se incluyan además los datos de la reunión día, lugar y hora.

**ARTÍCULO 92.** Las personas participantes que lo requieran serán asistidas por persona traductora o intérprete. Las personas participantes se conducirán con orden, decoro y respeto.

**ARTÍCULO 93.** Los convenios de conciliación entre las partes traen aparejada ejecución y tienen fuerza de cosa juzgada por los hechos discriminatorios denunciados ante el Consejo, no obstante, quedan a salvo otras vías jurisdiccionales para el reclamo de los derechos y obligaciones que las partes juzguen necesario.



El incumplimiento del convenio podrá ser exigido por la vía ejecutiva o de apremio a elección de la parte peticionaria, la cual podrá solicitar la orientación del Consejo para tales efectos. Ante el incumplimiento de un convenio el Consejo podrá dar por ciertos los hechos motivo de la queja y determinar el expediente.

**ARTÍCULO 94.** La audiencia de conciliación podrá ser suspendida por las partes de común acuerdo hasta en una ocasión, o por determinación del Consejo, si las condiciones así lo ameritan y la suspensión favorece al interés de las partes, debiéndose reanudar en la fecha acordada entre las partes o propuesta por el Consejo, la cual no podrá exceder de 15 días posteriores a la celebración de la audiencia suspendida.

**ARTÍCULO 95.** La reunión de conciliación sólo 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, o por determinación del Consejo, si las condiciones así lo ameritan y la suspensión favorece al interés de las partes, debiéndose reanudar en la fecha acordada entre las partes o propuesta por el Consejo.

**ARTÍCULO 96.** La reunión de conciliación podrá celebrarse por medio de herramientas tecnológicas que permitan celebrarse de manera remota. Las partes serán apercibidas del carácter confidencial de la audiencia, pudiendo suspenderse por parte del personal del Consejo o de las partes si se percibe que no se garantiza la confidencialidad de la sesión.

**ARTÍCULO 97.** Luego de firmado el acuerdo conciliatorio, el Consejo dará seguimiento hasta su cumplimiento.

#### **CAPÍTULO IV. FASE DE INVESTIGACIÓN Y CONCLUSIÓN**

**ARTÍCULO 98.** Cuando se determine que los hechos encuadran en un acto o conducta discriminatoria y las partes no lleguen a un acuerdo conciliatorio, se dará inicio a un procedimiento de investigación, éste es de naturaleza no adversarial y apegado a estándares nacionales e internacionales en materia de violación a los derechos humanos. Por lo que, se deberá recopilar, documentar y analizar las evidencias relacionada con los hechos relatados en la queja o reclamación con la única condición de que éstos se encuentren previstos como tales por el orden jurídico mexicano, para que sean valoradas en su conjunto, de acuerdo con los principios de la lógica, la experiencia y la legalidad, a fin de que puedan producir convicción sobre los hechos denunciados, y en su caso, se determine si estos constituyen o no actos discriminatorios para procurar su reparación y evitar su repetición.

Las partes podrán ofrecer los elementos que consideren pertinentes para acreditar su dicho hasta que les sea notificado el cierre de la investigación.

**ARTÍCULO 99.** La etapa de investigación puede concluir con la emisión de una Opinión Jurídica cuando el Consejo determine que sí existió discriminación en términos de la Ley. La Opinión Jurídica se hará pública y se podrá dar acompañamiento a la o las víctimas 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.

En el caso de reclamaciones, esta Opinión será notificada a la autoridad responsable, así como a la parte peticionaria para los efectos legales conducentes y se podrá dar vista a los órganos de control interno competentes en términos de la fracción XXIV del artículo 37 de la Ley.

**ARTÍCULO 100.** En la Opinión Jurídica se podrá solicitar a la autoridad competente, de manera enunciativa más no limitativa, la implementación de las siguientes medidas de reparación:

- I. Restitución del derecho conculcado por el hecho, acto u omisión de carácter discriminatorio;
- II. Compensación por el daño ocasionado;



- III. Amonestación pública;
- IV. Disculpa pública o privada, y
- V. Garantía de no repetición del hecho, acto u omisión de carácter discriminatorio.

**ARTÍCULO 101.** 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 bis de la Ley;
- III. Falta de elementos;
- IV. Desistimiento;
- V. Falta de interés;
- VI. Resuelto durante el trámite;
- VII. Conciliación; y
- VIII. Emisión de una Opinión Jurídica.

#### **CAPÍTULO V. INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 102.** Contra las opiniones jurídicas y actos del Consejo las partes involucradas podrán interponer el recurso de inconformidad, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de agosto de 2021.

**TERCERO.** Los expedientes de queja y reclamación pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico serán resueltos conforme al Estatuto vigente al momento de su admisión.