

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 1 de enero de 2020, sexta sección, tomo CLXXIV, núm. 15

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

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

#### CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Legislativo número 380 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 30 de junio de 2017, se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, mismo que señala en sus artículos primero y segundo transitorios la creación de las áreas rectoras de Innovación, Ciencia y Desarrollo Tecnológico en el Estado, de Pueblos Indígenas y de Planeación.

Que derivado de lo anterior, con fecha 17 de agosto de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto por el que se crea la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, operativa y de gestión, sectorizada a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Que la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas se creó con el objetivo de garantizar el respeto y ejercicio pleno de los derechos humanos, así como de formular, orientar, coordinar, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

Que en tal virtud resulta indispensable que la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, cuente con un Reglamento Interior donde se establezcan las facultades de las Unidades Administrativas que la conforman, a fin de otorgar certeza jurídica a sus actos.

Que el presente Reglamento se autorizó en la segunda sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, celebrada el día 20 de diciembre de 2018.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas del organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 2°.** Al frente de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, habrá un titular que podrá ser designado y removido libremente por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta de Gobierno y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

**Artículo 3°.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Comisión:** A la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas;
- II. **Decreto:** Al Decreto mediante el cual se Crea la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas;
- III. **Coordinación:** A la Coordinación Auxiliar señalada en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Dependencias:** A las dependencias señaladas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Entidades:** A las entidades señaladas en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Junta:** A la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas;
- IX. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas;
- X. **Titular de la Comisión:** A la persona que ejerce el cargo como titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; y,
- XI. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas de la Comisión, dotadas de facultades de decisión y ejecución señaladas en Artículo 5° del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II** DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

**Artículo 4°.** La Junta es el máximo órgano de gobierno de la Comisión y la administración estará a cargo de su titular, cuya integración y atribuciones se establecen en el Decreto, mismas que ejercerá de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 5°.** Para la planeación, estudio, organización, ejecución, atención y seguimiento de las atribuciones que compete a la Comisión, además de su titular, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Planeación y Políticas Públicas;
- II. Subdirección de Proyectos de Desarrollo;
- III. Subdirección Jurídica; y,
- IV. Delegación Administrativa

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

### **CAPÍTULO III** DEL TITULAR DE LA COMISIÓN

**Artículo 6°.** Al titular de la Comisión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir las actividades de las Unidades Administrativas, en concordancia con las políticas, lineamientos y actividades que la Junta le establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, así como presentarle los informes sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y someterlos a la Junta para su revisión, consideración y en su caso, aprobación;
- III. Representar legalmente a la Comisión, con facultades generales con carácter de mandatario jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de dominio y demás que requieran cláusula especial, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Tramitar y resolver los asuntos competentes a la Comisión;
- V. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento de la Comisión y sus Unidades Administrativas, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Proponer en tiempo y forma a la Junta la suscripción de convenios y/o acuerdos para el logro de su objeto y el desarrollo de las funciones de la Comisión;
- VII. Suscribir los convenios y acuerdos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, organismos similares y homólogos nacionales e internacionales, así como con el sector privado, que sean requeridos para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, previo acuerdo con la Junta y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Proporcionar la información y cooperación técnica requeridas por las dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Difundir las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo de la Comisión;

- X. Presentar a la Junta los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión, para su revisión, consideración, autorización y someterlos ante la instancia correspondiente conforme a la normativa aplicable;
- XI. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para la Comisión, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Desempeñar las comisiones que la Junta le confiera, e informarle oportunamente el desarrollo de las mismas;
- XIII. Informar en tiempo y forma a la Junta sobre la situación financiera, programática presupuestal y el estado general que guarda la Comisión;
- XIV. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Comisión y presentarlo a la Junta para su respectiva consideración y autorización, así como a las instancias que correspondan conforme a la normativa aplicable;
- XV. Administrar, conservar y operar las instalaciones y bienes asignados a la Comisión por conducto de la Delegación Administrativa, de conformidad con la normativa en la materia;
- XVI. Designar a los servidores públicos de la Comisión, a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones o consejos de la que forme parte, conforme a la normativa aplicable;
- XVII. Expedir, cuando proceda, constancia de los documentos que obren en los archivos de la Comisión, conforme a la normativa aplicable;
- XVIII. Participar en la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán en materia de su competencia;
- XIX. Acordar la resolución de los asuntos con los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- XX. Dirigir la realización de investigaciones y estudios que sean necesarios para la elaboración de los programas, proyectos y acciones de la Comisión, así como llevar a cabo las gestiones que se requieran para su ejecución;
- XXI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones normativas aplicables en todos los asuntos asignados a la Comisión;
- XXII. Dirigir la elaboración de estudios organizacionales de la Comisión y proponer las medidas de mejora a la Junta para su autorización y a las instancias que correspondan, en los términos de la normativa aplicable;
- XXIII. Coordinar y proponer la elaboración del reglamento interior y manuales de organización y procedimientos, así como de otras disposiciones que regulen la operación interna de la Comisión, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y presentarlos a la Junta para su autorización; y,
- XXIV. Las demás que señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y**  
**SUS FACULTADES GENERALES**

**Artículo 7°.** La Comisión a través de sus Unidades Administrativas, planeará, conducirá y ejercerá sus facultades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el titular de la Comisión, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Para el efecto contarán con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios de conformidad a la disponibilidad presupuestaria de la Comisión.

**Artículo 8°.** Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera de la Comisión.

**Artículo 9°.** A los titulares de las Unidades Administrativas les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el titular de la Comisión, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Planear, programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al titular de la Comisión sobre el resultado de las mismas;
- III. Presentar, en tiempo y forma, al titular de la Comisión los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- IV. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa el proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo y someterlo al titular de la Comisión para su revisión y aprobación en su caso;
- V. Supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable en la esfera de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia, por la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Atender los asuntos que les encomiende el titular de la Comisión y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;
- VIII. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe debidamente las funciones que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el titular de la Comisión e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- IX. Atender al público de manera eficaz y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- X. Cumplir con la normativa expedida por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes de la Comisión que le sean asignados;
- XI. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- XII. Registrar y controlar la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;

- XIII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- XIV. Formular el Programa Operativo Anual de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables; y,
- XVI. Las demás que le señale el titular de la Comisión y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO V**  
**DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Artículo 10.** Al titular de la Subdirección de Planeación y Políticas Públicas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al titular de la Comisión para su autorización, los criterios y mecanismos de coordinación para la planeación, seguimiento y evaluación de la operación y resultados de los programas, acciones y estrategias institucionales, así como de los programas anuales de trabajo de las Unidades Administrativas que integran la Comisión;
- II. Dirigir y supervisar la integración del programa operativo anual de la Comisión, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- III. Coordinar los procesos y la participación de las Unidades Administrativas en la planeación institucional, a fin de promover el desarrollo integral y sustentable de la población indígena;
- IV. Coordinar en conjunto con el titular de la Comisión acciones que garanticen la alineación de los objetivos y metas institucionales;
- V. Apoyar en la coordinación y concertación de acciones encaminadas a la consulta a pueblos y comunidades indígenas cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente;
- VI. Definir los lineamientos para la participación de las Unidades Administrativas, para la integración y elaboración de los informes de actividades y resultados de la acción institucional e interinstitucional, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Proporcionar el seguimiento de la aplicación de los instrumentos de política de la Administración Pública Estatal, orientados al desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas, así como proponer las adecuaciones conceptuales, presupuestales y operativas que se consideren pertinentes;
- VIII. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Proyectos de Desarrollo, las evaluaciones de los programas y reglas de operación, así como de los proyectos institucionales que realiza la Comisión;
- IX. Realizar las evaluaciones institucionales de las políticas, programas, proyectos y acciones a cargo de la Comisión, garantizando el cumplimiento a los objetivos y metas;

- X. Establecer las directrices para la operación del sistema de información e indicadores de la Comisión a fin de disponer de datos e información estadística y cartográfica que permita la identificación, cuantificación y caracterización de la población indígena en el Estado;
- XI. Determinar los criterios para la integración, elaboración y publicación del informe anual sobre los avances y resultados de las acciones de la Comisión, en materia de desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas;
- XII. Planear y promover en conjunto con las Unidades Administrativas, estrategias de vinculación con las dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal en materia de desarrollo, salud, vivienda, educación y sustentabilidad para las comunidades y pueblos indígenas;
- XIII. Proporcionar, en la materia de su competencia, la atención que corresponda para el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los convenios de colaboración y coordinación en los que participe la Comisión;
- XIV. Presentar al titular de la Comisión, propuestas de programas y acciones interinstitucionales que beneficien a la población indígena;
- XV. Implementar estrategias de política pública con las dependencias, coordinación y entidades, para que ayuden al impulso y desarrollo de las comunidades indígenas a través de la difusión de sus tradiciones y cultura;
- XVI. Dirigir y supervisar la elaboración del informe anual sobre los resultados e impacto de las acciones de la Administración Pública Estatal, en materia de desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas;
- XVII. Coordinar y supervisar la elaboración del Catálogo Estatal de Comunidades Indígenas y municipios con asentamientos indígenas;
- XVIII. Coadyuvar en conjunto con la Subdirección Jurídica en la elaboración de los proyectos de convenios con las diversas instituciones públicas y privadas;
- XIX. Proponer al titular de la Comisión acciones encaminadas al fortalecimiento de la equidad de género en las comunidades y pueblos indígenas; y,
- XX. Las demás que le señale el titular de la Comisión y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI** **DE LA SUBDIRECCIÓN DE** **PROYECTOS DE DESARROLLO**

**Artículo 11.** Al titular de la Subdirección de Proyectos de Desarrollo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al titular de la Comisión programas que garanticen el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas en coordinación con las dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Diseñar, opinar y proponer al titular de la Comisión, proyectos de Programas y Reglas de Operación necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión;

- III. Presentar al titular de la Comisión planes y programas de estudio que ayuden al desarrollo educativo de las comunidades indígenas;
- IV. Implantar mecanismos de consenso con los pueblos y comunidades indígenas para lograr el desarrollo integral de las regiones en que viven;
- V. Proponer al titular de la Comisión estrategias y políticas de desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas;
- VI. Promover en conjunto con las Unidades Administrativas correspondientes cursos de capacitación, orientados a la elaboración de proyectos productivos y de desarrollo social para los pueblos y comunidades indígenas;
- VII. Promover la participación de los pueblos y comunidades indígenas en la implementación de programas específicos en sus regiones que impulsen su desarrollo y beneficien el entorno ecológico;
- VIII. Proponer los mecanismos de relación con las demás dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal, en su caso, a fin de coordinar la atención a pueblos y comunidades indígenas en sus regiones;
- IX. Coordinar el estudio y diagnóstico de cada una de las regiones, así como mantener información actualizada de las necesidades y programas de atención a pueblos y comunidades indígenas;
- X. Establecer una relación permanente con los pueblos y comunidades indígenas de sus regiones a efecto de fortalecer los canales de comunicación con la Comisión;
- XI. Proponer al titular de la Comisión en coordinación con la Subdirección de Planeación y Políticas Públicas la celebración de convenios con instituciones que permitan el desarrollo de los pueblos indígenas;
- XII. Proponer al titular de la Comisión, proyectos tendientes a promover la participación en la preservación y regeneración de las zonas boscosas, mantos acuíferos, cuencas de lagos y demás recursos naturales existentes de los pueblos y comunidades indígenas;
- XIII. Coordinar las demandas planteadas por los pueblos y comunidades indígenas y someterlas a consideración del titular de la Comisión para su atención; y,
- XIV. Las demás que le señale el titular de la Comisión y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VII** **DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA**

**Artículo 12.** Al titular de la Subdirección Jurídica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica que soliciten las Unidades Administrativas y el titular de la Comisión, en los asuntos de carácter legal que competan a la Comisión, para su atención;
- II. Acordar con el titular de la Comisión, la atención, estudio y resolución de los asuntos de carácter legal, en los cuales la Comisión sea parte, para coordinar su atención;



- III. Coordinar actividades con los municipios, dentro de la región de atención de la oficina que les corresponda, sobre los programas para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;
- IV. Proporcionar la asesoría y acompañamiento que requieran las Unidades Administrativas para facilitar la elaboración de los convenios, contratos, acuerdos, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Comisión;
- V. Coordinar y controlar el resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos análogos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Comisión, que concreten y remitan las Unidades Administrativas, para procurar la seguridad de la documentación legal;
- VI. Representar al titular de la Comisión y a las Unidades Administrativas ante los tribunales locales, federales, juntas federales y locales de conciliación y arbitraje y ante toda autoridad, en los trámites jurisdiccionales en materia civil, penal, mercantil, administrativa, laboral y de cualquier otra naturaleza, para desahogar los asuntos jurídicos de la Comisión;
- VII. Coordinar y supervisar la tramitación de los poderes y demás instrumentos jurídicos que requieran el titular de la Comisión y las demás Unidades Administrativas para representar a ésta y salvaguardar sus intereses; y,
- VIII. Las demás que le señale el titular de la Comisión y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 13.** Al titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Administrar el patrimonio de la Comisión, cuidando el uso y aprovechamiento ordenado de los recursos humanos, financieros y materiales, y asegurando que no se apliquen a fines diferentes al objeto del mismo;
- II. Elaborar la propuesta del proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Comisión en coordinación con las Unidades Administrativas, para someterlo a consideración del titular de la Comisión y participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- III. Atender los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información con la participación de las Unidades Administrativas de la Comisión;
- IV. Elaborar los estados financieros de la Comisión y someterlos a consideración del titular de la Comisión para su presentación y aprobación ante la Junta;
- V. Tramitar previo acuerdo con el titular de la Comisión, los movimientos de personal de la Comisión;
- VI. Controlar y aprobar las requisiciones de materiales, mobiliario y equipo necesario para el buen funcionamiento de la Comisión;

- VII. Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo del mobiliario, equipo y parque vehicular de la Comisión;
- VIII. Mantener actualizado el inventario de los bienes y equipos que integren el patrimonio de la Comisión, así como de los bienes que se encuentren en posesión por arrendamiento, comodato, donación o cualquier acto jurídico;
- IX. Verificar que se encuentren vigentes y en óptimas condiciones de aseguramiento y protección, los contratos de seguros de los bienes patrimoniales;
- X. Verificar que los recursos autorizados en los proyectos cuenten con suficiencia presupuestal en el calendario de gastos, a fin de llevar a cabo las funciones programadas;
- XI. Realizar los trámites que el titular de la Comisión determine en cuestión de los nombramientos y movimientos del personal, así como la terminación de la relación laboral cuando así corresponda;
- XII. Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas entre el personal de la Comisión y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores promoviendo la difusión del mismo;
- XIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, administrativas y de cualquier otra naturaleza pública o privada que adquiera la Comisión o que por ley le corresponda;
- XIV. Gestionar en conjunto con el titular de la Comisión, la autorización del presupuesto de la Comisión, así como de los recursos provenientes de las aportaciones y donativos de otras instituciones públicas y privadas;
- XV. Someter a consideración del titular de la Comisión las adecuaciones presupuestarias y la distribución de los recursos adicionales;
- XVI. Administrar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Comisión, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Coadyuvar con la Subdirección de Planeación y Políticas Públicas en la integración del informe anual de la Comisión; y,
- XVIII. Las demás que le señale el titular de la Comisión y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO IX** **DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 14.** El titular de la Comisión, será suplido en sus ausencias temporales por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

**Artículo 15.** En las faltas temporales de los titulares de las Subdirecciones serán suplidas por los titulares de las Jefaturas de Departamento, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización, de izquierda a derecha.

**Artículo 16.** Las faltas temporales del titular de la Delegación Administrativa, serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la Comisión.

## **ARTÍCULO TRANSITORIO**

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

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 30 de octubre de 2019.

A T E N T A M E N T E  
«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

**SILVANO AUREOLES CONEJO**  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
(Firmado)

**CARLOS HERRERA TELLO**  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
(Firmado)