



2021 - 2027



**Secretaría
de Contraloría**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Guía Técnica para la Elaboración de Lineamientos 2021-2027



**Gobierno
de Michoacán**

HONESTIDAD Y TRABAJO



Contenido	Pág.
I. Introducción.	3
II. Fundamento Legal.	3
III. Concepto, objetivo y alcance.	3
IV. Políticas generales de operación.	4
V. Requisitos formales y de estructura.	5
1. Identificación o denominación.	5
2. Fundamento legal.	5
3. Considerandos.	5
4. Estructura del Capitulo.	5
a) Disposiciones Generales. (Objetivo, ámbito de aplicación, definiciones e interpretación).	5
b) Desarrollo de los lineamientos.	5
c) Vigilancia, evaluación y sanciones.	6
5. Artículos.	6
6. Disposiciones Transitorias.	6
7. Firmas.	6
VI. Recomendaciones de redacción.	6
VII. Fundamento Legal Emisión de Guía Técnica	7
Anexos.	8
1. Ejemplo de lineamientos de carácter general.	8
2. Ejemplo de lineamientos de carácter interno.	23



I. Introducción.

La homologación normativa se enfoca al logro de una normativa ordenada, estandarizada, suficiente y adecuada que sea más fácil de entender y aplicar, que dé certeza jurídica a los servidores públicos y reduzca cargas administrativas innecesarias.

Con la emisión de la presente Guía se pretende brindar a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, un instrumento que facilite la elaboración, así como la estandarización en la emisión de lineamientos, haciéndolo simple, ágil y de fácil aplicación.

Los lineamientos se emiten cuando se requiere particularizar o detallar acciones que derivan de uno o varios ordenamientos de mayor jerarquía o se estimen necesarios para la gestión gubernamental.

II. Fundamento Legal.

La emisión de lineamientos se fundamenta en los artículos 3º, 5º, 9º y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; en los respectivos instrumentos de creación y reglamentos interiores de las dependencias y entidades.

III. Concepto, objetivo y alcance.



Los lineamientos son disposiciones normativas que conforman las directrices que establecen los términos, límites y características que deben observarse para la realización de actividades o procesos del sector público, así como las características generales que éstas deberán tener.

De conformidad con la jerarquía normativa y funcional los lineamientos concentran las características siguientes: práctico, específico y operativo.

Tienen por objetivo describir las etapas, fases y pautas necesarias para realizar una actividad o acción, e instruir de manera específica a determinadas personas servidoras públicas.

La Guía puede ser utilizada por todas las dependencias y entidades interesadas en mejorar su operación y funcionamiento, e incrementar su productividad.



IV. Políticas generales de operación.

1. Las dependencias y entidades, podrán elaborar proyectos de lineamientos de carácter general, los cuales remitirán para su revisión a la Secretaría de Contraloría, cuando el tema, actividades o procesos impacten de manera general y sea de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, debiendo cuidar que el contenido de los lineamientos no contravenga la Constitución Local, leyes, reglamentos de leyes y demás disposiciones normativas.

Estos lineamientos serán expedidos por el titular de Poder Ejecutivo del Estado, firmados por el Secretario de Gobierno y por el titular de la dependencia y/o entidad de donde provenga el proyecto; en tal virtud para su elaboración, éstas deberán apoyarse en la presente Guía, en la parte que les aplica de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1

2. Las dependencias y entidades, podrán elaborar lineamientos de carácter interno, los cuales remitirán para su revisión a la Secretaría de Contraloría, según el tema, actividades o procesos que de manera específica requiera la dependencia o entidad, debiendo cuidar que el contenido de los lineamientos no contravenga las atribuciones establecidas en la ley, decreto, acuerdo o instrumento jurídico que las creo, ni duplique las facultades, funciones y contenga un procedimiento que ya se establezcan en disposiciones normativas como reglamento interior, manual de organización y/o el de procedimientos. Para su elaboración, las dependencias y entidades deberán apoyarse en la parte que les aplica de acuerdo a lo señalado en el Anexo 2 de la presente Guía.
3. Las dependencias y entidades elaborarán y remitirán, para su revisión, a la Secretaría de Contraloría los proyectos de lineamientos.
4. En el caso de las entidades los lineamientos, deberán ser autorizados por su Órgano de Gobierno, debiendo anexar a dicho proyecto la copia del acuerdo mediante el cual fue aprobado y autorizado por los integrantes del mismo. Para las dependencias, bastará que dichos lineamientos sean autorizados por su titular.
5. Después de la revisión de congruencia organizacional y administrativa que efectúe la Secretaría de Contraloría, deberá enviarse a la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado para su análisis desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.
6. Para efectos de validez y observancia, dichos lineamientos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.



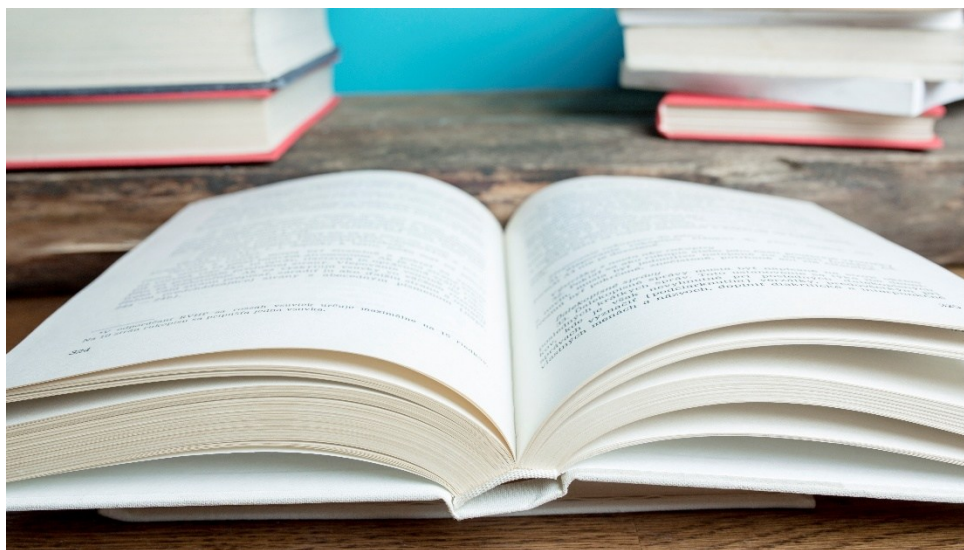
V. Requisitos formales y de estructura.

1. **Identificación o denominación.** Debe señalar el nombre de la dependencia o entidad a que se refiere y la especificación del nombre de los lineamientos.
2. **Fundamento Legal.** Señala los ordenamientos jurídicos en que se sustentan los lineamientos (incluyendo artículos y fracciones, apartados e incisos según corresponda). Cuando los lineamientos regulen disposiciones de observancia general para las dependencias y entidades, las emitirá el Gobernador del Estado y cuando regulen disposiciones internas de las dependencias y entidades las emitirán los titulares de las mismas. En el caso de las entidades deberán ser aprobadas por sus órganos de gobierno respectivos.
3. **Considerandos.** Breve explicación de los antecedentes y las necesidades para emitir los lineamientos, sus beneficios y alcances.
4. **Estructura del Capitulado.** División de los lineamientos por tema específico. Los capítulos se enumeran con romanos y llevan un título.
 - a) **Disposiciones Generales.** Deberá iniciar con un capítulo que se denomine Disposiciones Generales en el que se establezca como mínimo:
 - **Objeto:** Explica por qué o para qué de los lineamientos.
 - **Ámbito de aplicación:** Define a las personas, unidades administrativas o dependencias responsables de aplicar y dar seguimiento a los lineamientos, en su caso también define el territorio en el cual resulta aplicable.
 - **Definiciones:** Grupo de conceptos relacionados con las disposiciones generales y que facilitan la comprensión y aplicación de los lineamientos. Se recomienda organizar las definiciones en orden alfabético para facilitar la búsqueda de términos.
 - **Interpretación:** Define a la unidad administrativa responsable de la interpretación de los lineamientos cuando sea el caso.
 - b) **Desarrollo de los lineamientos.** Dividir por temas los lineamientos y asignarles un capítulo a cada uno, señalando los términos, elementos o directrices generales o específicas que se aplican de manera uniforme y ordenada de las etapas de un proceso y que pueden ser aplicables de manera general o específica.



- c) **Vigilancia, evaluación y sanciones.** Señala el área o unidad administrativa encargada de vigilar, verificar o evaluar el cumplimiento de los lineamientos, así como los ordenamientos jurídicos que se aplicarán para el caso de que se incumplan con las disposiciones contenidas en los lineamientos.
5. **Artículos:** Los artículos de los lineamientos se escribirán con letra.
6. **Disposiciones Transitorias.** Señala la fecha de inicio de vigencia para la aplicación de los lineamientos, los ordenamientos que se abrogan o derogan, así como las actividades y los procesos previos o simultáneos que deben cumplirse para la aplicación de los lineamientos
7. **Firmas.** Fecha, firma, nombre completo y cargo de los servidores públicos facultados para la emisión de los lineamientos.

VI. Recomendaciones de redacción.



Use **palabras y frases simples**.

Por ejemplo, en lugar de escribir: "Durante el año 2022..."; puede usar "En 2022...".

Utilice sólo las **palabras necesarias**.

Por ejemplo, en lugar de escribir: "En pleno apego a lo establecido en los lineamientos aplicables y vigentes..."; puede usar "Conforme a los lineamientos vigentes...".

Sustituya oraciones complejas por **estructuras sencillas**.

Por ejemplo, "de acuerdo a lo establecido en" puede sustituirse por "establecido en".



Evite escribir oraciones y párrafos muy extensos.

Evite repetir texto que ya incluyó en otro apartado de su documento o que forma parte de otros instrumentos normativos aplicables al mismo tema.

Por ejemplo, si usted está elaborando unos lineamientos para especificar el horario de entrada y salida de las personas servidoras públicas y existe un Acuerdo Administrativo que indica cuándo se debe o no registrar la entrada o salida de un inmueble estatal, entonces, absténgase de transcribir (repetir literalmente) en sus lineamientos esta última información.

Considere que **cualquier persona que lea el documento debe entenderlo** incluso si no es abogado, experto en la materia o una persona servidora pública con experiencia en el tema-. Escriba pensando en sus futuros lectores y recuerde que la normativa se crea para ser cumplida, por lo que hacer documentos confusos y complicados, los convierte en “letra muerta”.

Use **un lenguaje sencillo y cotidiano**. Utilice siglas, acrónimos y tecnicismos sólo cuando sea estrictamente necesario o bien, cuando ello facilite la lectura del documento.

Sea consistente, utilice los mismos términos en todo el documento.

Recuerde, lo que son simples sinónimos para usted, podrían no serlo para sus lectores. El uso de sinónimos puede causar confusión en un documento normativo. Por ejemplo, evite utilizar “personas servidoras públicas” y “funcionarios públicos” como si fuesen sinónimos.

Recuerde que su documento sólo debe incluir lo estrictamente necesario, lo que **genere valor**. **Evite escribir por escribir.**

VII. Fundamento Legal Emisión de Guía Técnica.



La presente Guía Técnica se emite con fundamento en los artículos 17 fracción III y 22 fracciones XVII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y, 16 fracciones V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.



Anexos.

1. Ejemplo de lineamientos de carácter general.

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

XXXXXXXX, Coordinadora de Comunicación, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 4, 9, 11, 12, 14, 17 fracción XVII y 36 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo noveno, establece que «La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público».

Que con fecha 1º de enero de 2019, entró en vigor la Ley General de Comunicación Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo del 2018, la cual es de orden público e interés social, de observancia general en toda la República, la cual tiene por objeto establecer las normas a que deberán sujetarse los entes públicos a fin de garantizar que el gasto en comunicación cumpla con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, respeto a los topes presupuestales, límites y condiciones de ejercicio que establezcan los presupuestos de egresos respectivos.

Que el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2021-2027, en sus cuatro ejes rectores, establece las bases para mejorar la efectividad de las acciones y el actuar del gobierno, que, con honradez, transparencia y austeridad, durante sus seis años de gestión transformará al Estado, a fin de garantizar a la población un entorno de paz, armonía y reconciliación, así como el respeto pleno a sus derechos humanos, sociales, políticos, económicos y culturales.

Que las herramientas tecnológicas serán empleadas como posibilitadoras del cambio, ya que permiten una comunicación e interacción más fluida entre el gobierno y los ciudadanos, sin embargo, las campañas y mensajes se seguirán difundiendo por medios tradicionales, manteniendo dichas audiencias y atrayendo nuevos usuarios a los que la comunicación gubernamental debe llegar.



Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Que es prioridad de la presente administración, ser un gobierno digital, honesto, eficaz y transparente, que desarrolle las herramientas necesarias para poder avanzar hacia una sociedad de la información y el conocimiento, inclusiva y sostenible que permita alinear objetivos, políticas y acciones de manera transversal en todos los órdenes de gobierno, es por ello que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 8 de octubre de 2021 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, exalta el derecho a la buena administración, sustentada en los principios de accesibilidad, asequibilidad, calidad, continuidad, generalidad, progresividad, regularidad, y garantiza que se tramiten los asuntos con diligencia, equidad, imparcialidad y oportunidad.

Que, con la expedición del Decreto número 142, publicado con fecha 20 de enero de 2025, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la Coordinación de Comunicación se integra a la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, fracción XVII, y en el artículo 36 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que, en virtud de lo anterior, es necesario actualizar los Lineamientos Generales en Materia de Comunicación para la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y tiene por objeto:

- I. Establecer los lineamientos generales para la operación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, programas, acciones y campañas de comunicación de las dependencias y entidades; y,*
- II. Fomentar el ejercicio eficaz, eficiente, imparcial y transparente de los recursos, destinados a las tareas de comunicación, estableciendo criterios que faciliten las acciones del ejecutivo estatal en la materia.*

Artículo 2. La Coordinación de Comunicación será la instancia rectora, para informar y difundir el quehacer gubernamental y determinará el apoyo técnico necesario para la aplicación del presente





Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Acuerdo. Los titulares de las dependencias y entidades serán responsables de ejecutar las acciones correspondientes para el debido cumplimiento del mismo.

Artículo 3. *Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:*

I. Acuerdo: Al Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales en Materia de Comunicación para la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

II. Campañas: A aquellas que difunden el quehacer gubernamental, acciones o logros de Gobierno o estimulan acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público;

III. Coordinación: A la Coordinación de Comunicación;

IV. Dependencias: A las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, así como sus respectivos órganos desconcentrados que tengan como subordinados;

V. Enlace de comunicación y de redes sociales: A la persona servidora pública, designada a propuesta de la persona titular de la Coordinación de Comunicación, para apoyar a las personas titulares de las dependencias y entidades, en la responsabilidad que tienen en materia de comunicación en cada una de éstas;

VI. Entidades: A las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

VII. Estado: Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

VIII. Manual de Identidad Gráfica: Al documento que contiene las directrices a seguir para mantener un orden en la identidad visual del Gobierno del Estado;

IX. Manual de Desarrollo e Identidad Web: Al documento que contiene las directrices a seguir para mantener un orden en la identidad visual web del Gobierno del Estado;

X. Medios: A las empresas, de cualquier naturaleza jurídica, que tengan como principal objeto ejercer las libertades de expresión e información;

XI. Medios alternativos: A los mensajes emitidos a través de medios complementarios como impresos, lonas, anuncios espectaculares, material para exposiciones, encartes, balizamiento de vehículos e instalaciones, artículos utilitarios y/o promocionales, entre otros productos publicitarios de utilidad para el Gobierno del Estado;





Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

XII. Medios digitales: A los medios en donde el contenido (texto, voz, música, imágenes, transmisiones, animaciones o videos) puede consultarse desde un dispositivo electrónico que cuente con la tecnología necesaria; dicho contenido puede ser o no creado por las propias personas usuarias;

XIII. Medios electrónicos: A los medios de comunicación masivos tales como radio y televisión que difunden los mensajes a través de impulsos radioeléctricos;

XIV. Medios impresos: Al tipo de publicaciones masivas, escritas o ilustradas que contienen texto o imágenes fijas y que están impresas bajo el mismo nombre, con una periodicidad de edición determinada y una numeración secuenciada;

XV. Padrón de Medios de Comunicación: Al Padrón de Medios de Comunicación Impresos, Electrónicos, Digitales y Alternativos de la Coordinación de Comunicación; y,

XVI. Persona titular: A la persona que ejerce el cargo de titular de la Coordinación de Comunicación.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

Artículo 4. *El propósito principal de la estrategia de comunicación es informar y difundir de manera clara y oportuna las acciones y programas del gobierno, garantizando así el derecho de acceso a la información de la ciudadanía. Para lograrlo, se emplearán los medios de comunicación tradicionales y las redes sociales oficiales de las dependencias y entidades, estableciendo canales propios de comunicación digital que permitan ofrecer contenidos relevantes y accesibles para toda la población.*

Artículo 5. *Se consideran los medios tradicionales como periódicos, radio y televisión, reconociendo su papel importante en la difusión de información. Estos medios continúan siendo parte integral de la estrategia de comunicación para garantizar un alcance amplio y diversificado, complementándola con el uso de plataformas digitales oficiales.*

Artículo 6. *El uso de medios complementarios o alternativos, como la publicidad exterior y diversas modalidades de difusión publicitaria, constituye una herramienta estratégica para fortalecer la comunicación gubernamental, optimizando los recursos, mediante un manejo austero y racional del gasto. Por ello, se promoverá el aprovechamiento eficiente y la ampliación de los espacios propios, destinados a este fin.*

Artículo 7. *El presupuesto asignado a la difusión de programas, obras y acciones del Gobierno del Estado será ejercido con austeridad republicana, honestidad, transparencia, inclusión y respeto a las libertades.*





Artículo 8. Los contenidos difundidos promoverán la perspectiva de género, así como fomentarán el uso de un lenguaje incluyente y no sexista, eliminando todo tipo de violencia contra las mujeres y niñas, haciendo hincapié en el respeto de los derechos humanos.

CAPÍTULO III

DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 9. Las personas titulares de las dependencias y entidades deben contribuir al fortalecimiento de las capacidades del personal dedicado a la comunicación gubernamental, y en general de todas las personas servidoras públicas, para que participen en el cumplimiento del objetivo general de la estrategia; en particular, en desarrollar comunidades digitales, cada vez más extendidas, para ampliar el alcance y la cobertura de los mensajes gubernamentales.

Artículo 10. La Coordinación sistematizará anualmente la elaboración de los Programas de Comunicación de las dependencias y entidades, donde se incluyan los objetivos, metas, acciones y campañas, así como el seguimiento y evaluación de las actividades a desarrollar.

Artículo 11. Todas las dependencias y entidades, conjuntamente con la Coordinación, elaborarán anualmente su Programa de Comunicación, que señale las acciones derivadas de la estrategia de comunicación, encaminadas hacia los objetivos de dicha dependencia o entidad, determinando la secuencia óptima de eventos en el tiempo, con relación a sus recursos presupuestales disponibles, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 12. El Programa de Comunicación de las dependencias o entidades deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. Los objetivos generales y específicos del Programa de Comunicación, en concordancia con el Programa Anual de Inversión de cada dependencia o entidad;
- II. Los temas a comunicar durante el año, especificando las acciones u obras que se pretendan ejecutar;
- III. Las campañas programadas para el ejercicio;
- IV. Las metas de las actividades; y,
- V. La cantidad mínima de posteos en redes sociales, elaboración o adaptación de campañas, reportes mensuales, y construcción de parrillas de contenidos semanales, de acuerdo con las acciones y logros de las mismas.

La Coordinación proporcionará el formato correspondiente a fin de homologar la presentación del Programa Anual de Comunicación.



Artículo 13. Para la elaboración del Programa de Comunicación de cada dependencia o entidad, se deberá observar el procedimiento siguiente:

I. La persona titular de cada dependencia o entidad será responsable del Programa de Comunicación del ejercicio fiscal respectivo. La elaboración y desarrollo de dicho programa estará a cargo del enlace de comunicación, y en caso de contar con enlace de redes sociales, ésta persona colaborará en dichas tareas. Para estos fines, se contará con la asesoría de la Coordinación;

Para lo anterior, se deberá verificar que los contenidos de las campañas sean acordes a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con el artículo 8 de la Ley General de Comunicación Social;

II. El Programa de Comunicación de cada dependencia o entidad a desarrollar, se enviará a la Coordinación mediante oficio, durante el mes de noviembre del ejercicio en curso;

III. La Coordinación emitirá el oficio de autorización u observaciones correspondientes a cada uno de los Programas de Comunicación de cada dependencia o entidad, durante el mes de enero de cada año; y,

IV. Las dependencias o entidades podrán realizar modificaciones a los Programas de Comunicación, en los casos que exista justificación, de común acuerdo, entre la persona titular de la dependencia o entidad correspondiente y la Coordinación.

Artículo 14. Las dependencias y entidades deberán remitir a la Coordinación el Informe Anual de Cumplimiento del Programa de Comunicación, que incluya los resultados alcanzados respecto de los objetivos, metas, acciones y campañas autorizadas, así como, las modificaciones realizadas durante el ejercicio.

Dicho informe deberá presentarse, a más tardar, el mes de febrero del año inmediato posterior al ejercicio reportado, a fin de permitir su revisión y sistematización por parte de la Coordinación, la cual proporcionará a las dependencias y entidades el formato para la elaboración del informe, con el objeto de homologar su presentación.

CAPÍTULO IV DE LOS ENLACES DE COMUNICACIÓN Y DE REDES SOCIALES

Artículo 15. Los titulares de las dependencias y entidades dispondrán de enlaces de comunicación y de redes sociales, conforme a su disponibilidad presupuestal, los cuales serán nombrados por la persona titular de la Coordinación. Estos enlaces fungirán como interlocutores institucionales entre la dependencia o entidad y la Coordinación, con el propósito de optimizar la operación de la estrategia y los programas de comunicación.



Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

La persona titular de la Coordinación tendrá la facultad de comisionar y solicitar el apoyo de los enlaces, independientemente de su adscripción, cuando el desarrollo de las actividades de la Coordinación lo amerite. Asimismo, previa evaluación del desempeño de los enlaces, podrá disponer de la separación de los mismos de sus funciones, atendiendo a los resultados de la evaluación y de la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Para fungir como enlace de comunicación y de redes sociales, se requiere contar con al menos tres años de experiencia en el ramo, ser profesional en el desempeño de la materia y contar con un perfil académico adecuado a la función o de carrera afín a la comunicación. La Coordinación, evaluará el perfil académico y profesional de los candidatos a ocupar el cargo.

Artículo 16. *Los enlaces de comunicación y de redes sociales deberán mantener su actualización académica permanente en materia de comunicación, particularmente en medios digitales y participarán en las actividades que instruya la Coordinación, sean de capacitación, organización u otras, con el objeto de incrementar las capacidades técnicas y especializadas, necesarias para ampliar la cobertura, de llegada a la población, de los mensajes gubernamentales.*

CAPÍTULO V DE LAS EVALUACIONES DE LOS ENLACES DE COMUNICACIÓN

Artículo 17. *Los enlaces de comunicación y de redes sociales se someterán a una evaluación de su desempeño, tomando en cuenta sus habilidades, actitud laboral, profesionalismo y los resultados alcanzados, de acuerdo con su programa anual de comunicación.*

Artículo 18. *La evaluación será realizada por los titulares de las Direcciones de la Coordinación, debiendo llevar un registro y seguimiento a los resultados obtenidos, los cuales deberán ser notificados a las personas titulares de las dependencias y entidades.*

CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 19. *Los programas y materiales, sujetos a servicios de comunicación, generados por cualquier dependencia o entidad, deberán promover la identidad de las personas michoacanas, la concientización social sobre los asuntos de interés general y global, tales como el desarrollo sustentable, así como los valores democráticos, de conformidad a lo establecido en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo.*

Artículo 20. *Corresponde a la Coordinación la asignación de espacios en los diferentes medios de comunicación para efectos de difundir las prioridades en materia de comunicación de las dependencias y entidades, según los requerimientos propios de cada programa, acción o campaña, así como de la disponibilidad de espacios.*





Artículo 21. La información a enviar a los medios de comunicación y las campañas de comunicación ordinarias, deberá ser revisada y autorizada por la Coordinación, con por lo menos una semana de anticipación a su inicio, salvo en los casos de emergencias o crisis que las que sea necesario comunicarlo de inmediato.

Artículo 22. El Manual de Identidad Gráfica y el Manual de Desarrollo e Identidad Web serán elaborados por la Coordinación, los cuales deberán ser distribuidos de manera oportuna y de aplicación obligatoria para todas las dependencias y entidades.

Artículo 23. Los servicios de comunicación son los relativos a información, difusión, investigación y estrategia de comunicación y solo podrán solicitarse por escrito, a través de la persona titular de la dependencia o entidad, para lo cual se establece la recepción de solicitudes en la Oficialía de Partes de la Coordinación, en la que se revisará que cada requerimiento, presentado en el formato correspondiente, se acompañe de las especificaciones técnicas, que la propia Coordinación establezca para cada tipo de servicio, y la garantía de veracidad de la información y de las cifras que se pretendan difundir, con la firma de la persona titular de la dependencia o entidad que las proponga, sin lo cual serán rechazadas, hasta que cumpla con las especificaciones que establezca la Coordinación, para tal fin.

Artículo 24. Las personas titulares de las dependencias y entidades deberán validar la información que proporcionen a la Coordinación en cada solicitud de servicios de comunicación y hacerla con una anticipación mínima de una semana, en todos los casos previsibles.

Solamente se recibirán solicitudes fuera de este plazo cuando cumplan con las especificaciones técnicas especializadas, y en casos que ameriten la resolución inmediata.

Artículo 25. Las especificaciones técnicas, además de las previstas en el Manual de Identidad Gráfica y el Manual de Desarrollo e Identidad Web, con las que deberán cumplirse, de acuerdo con el tipo de servicio que se realiza, son las siguientes:

I. Solicitud de campañas de difusión, las cuales pueden incluir: inserciones, convocatorias, póster, cartel, trípticos, dípticos, programas de eventos, invitaciones y otros materiales de mano, videos, animaciones, spots de radio, spots de televisión, giras de medios, cápsulas informativas, menciones, documentales, publicación de informes, publicación de libros, cortometrajes y los demás, de carácter alternativo o complementario, según las características de los proveedores, tales como anuncios espectaculares, vallas, pasacalles, productos utilitarios entre otros, que propongan los enlaces de comunicación y de redes sociales, las cuales se sujetarán a las especificaciones de diseño y estrategia de ese artículo en particular y que sean necesarias para cumplir con su objetivo;

II. Solicitudes de validación y elaboración de materiales, que deberán contar con la información y/o datos a difundir, los cuales deberán estar revisados exhaustivamente y validados con rúbrica, por los titulares de las áreas responsables de cada dependencia o entidad. Con tales solicitudes, se deberá



Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

adjuntar tarjeta informativa o resumen ejecutivo de la acción o el programa a difundir, con objetivos, descripción, participantes, beneficiarios, público objetivo, periodos de ejecución y toda la información que se considere necesaria.

En caso de que la dependencia o entidad cuente con una propuesta de material, fotografías y/o videos deberán anexarse a la solicitud;

III. Formatos de diseño gráfico, que deberán proporcionarse en archivo de origen o pdf editable, las fotografías con una resolución mínima de 300 dpis, y en formato jpg, los logotipos en archivo pdf editable (sin excepción se deberán incrustar las fotografías y logotipos al archivo enviado);

IV. Las Solicitudes de cambios de logos institucionales deberán ser enviadas mediante oficio, el cual deberá contener la propuesta y la justificación de la modificación, para su análisis y solo en caso de que sea una prioridad, dicho cambio será autorizado;

V. Para la validación de imagen institucional en uniformes, ésta deberá enviarse con la descripción de la prenda, incluyendo su uso o destino, además de fotografía y montaje de los logotipos propuestos;

VI. Producciones de audio y video, que deberán enviarse con una propuesta de guion y/o información resumida, imágenes en formato de preferencia Full HD (1090x1080) - mov. H264, especificando los medios donde se desea transmitir el material.

Para la producción de videos, en caso de que la Coordinación los considere necesarios, se deberá realizar un levantamiento de imágenes, para lo cual la dependencia o entidad proporcionará el personal, así como el equipo a utilizar y, será su responsabilidad coordinar a los figurantes, locaciones y permisos;

VII. Giras de medios; la solicitud deberá enunciar el tema, así como la justificación y/o trascendencia para difundirlo; se deberá incluir el nombre completo y cargo de la persona servidora pública que cubrirá los espacios informativos, así como un número telefónico de contacto; si después de agendada y confirmada la gira de medios, no se cubre por parte de la dependencia o entidad, la Coordinación se reserva el derecho de atender una nueva solicitud;

VIII. Comunicados para medios impresos, radio, tv y digitales, que deberán realizarse sin faltas de ortografía, con estilo sencillo y no mayores a cinco párrafos, con propuesta de cabeza, simple en negritas, puede llevar uno o dos sumarios, que de preferencia no excedan una línea, incluir la fecha actualizada en negritas, evitando la personalidad de la persona servidora pública, deben enviarse en un lapso no mayor a dos horas después del evento, acompañados con fotografías y/o video;

IX. Boletines informativos, deberá proponerse mínimo un boletín diario y cumplir con los mismos requisitos, señalados en la fracción anterior;





Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

X. Transmisiones en directo (vivo), deberán ser solicitadas con una anticipación mínima de dos semanas, el oficio de solicitud deberá contar con un anexo que contenga la información general y nombre de la actividad, montaje, protocolo y orden del día, proponiendo una fecha para revisión del área donde se realizará la transmisión, así como los nombres y teléfonos del personal de la dependencia o entidad que sea asignado para apoyar durante la actividad.

La Coordinación evaluará la viabilidad de la transmisión y en caso de ser autorizada, la dependencia o entidad se encargará de contar con el equipo de audio y video necesarios para realizar la transmisión con alta calidad.

La dependencia o entidad, enviará, en un máximo de tres días hábiles, posteriores al evento, un informe por oficio, de la estadística, con el alcance e impacto de la transmisión; y,

XII. Sobre la leyenda a utilizar en el encabezado de las hojas membretadas oficiales del Ejecutivo del Estado, una vez sea determinada, la Coordinación realizará la modificación de formatos y posteriormente los enviará a las dependencias y entidades para su uso.

Artículo 26. Toda fotografía o material audiovisual que se utilice en campañas, materiales impresos, audiovisuales, espectaculares, anuncios, transmisiones o redes sociales institucionales, deberá tomarse en el marco de actividades de carácter público, institucional, gubernamental, cultural y/o turístico.

Queda prohibida la captación y difusión de imágenes de carácter privado, o que vulneren la dignidad, seguridad o derechos de las personas.

Cuando en el material aparezcan personas identificables, se deberá contar con su consentimiento expreso, ya sea escrito o verbalmente documentado, salvo en los casos previstos en la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

La responsabilidad por el uso indebido de imágenes y la falta de permisos recaerá en la dependencia o entidad correspondiente, aun cuando la composición gráfica del material haya sido validada por la Coordinación.

Artículo 27. Los materiales impresos, publicaciones, rótulos en muebles e inmuebles, vehículos y cualquier material que, con fines de identificación, se pretendan imprimir, publicar, rotular y en general difundir bajo la responsabilidad presupuestal de las dependencias y entidades, se deberán ajustar invariablemente al Manual de Identidad Gráfica, cuya autorización, elaboración, modificación y difusión estará a cargo de la Coordinación, y se actualizará de acuerdo a la estrategia.

Artículo 28. Toda persona servidora pública que tenga acceso a información, imágenes, logotipos y demás elementos de identidad institucional será responsable de su uso. Queda estrictamente





prohibida su utilización con fines personales, comerciales, políticos, partidistas o de cualquier otra índole distinta a la institucional, oficial y de carácter informativo.

Artículo 29. *Queda prohibida cualquier alteración, manipulación o uso indebido de los símbolos patrios, en apego a lo establecido por la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, así como demás disposiciones legales aplicables.*

Artículo 30. *La Coordinación será responsable de la asignación y montaje de letreros y carteleros en la vía pública, propiedad de Gobierno del Estado o de particulares para fines de información y difusión, previa autorización de los materiales respectivos, conforme a lo señalado en el artículo 27 anterior.*

Artículo 31. *La Coordinación será responsable de la actualización, imagen, contenido y estilo del Portal de Internet: www.michoacan.gob.mx. Las páginas propias de cada dependencia o entidad se sujetarán estrictamente al Manual de Desarrollo e Identidad Web del Gobierno del Estado.*

Para el caso de la administración de las redes sociales de las dependencias y entidades, se deberá firmar una carta responsiva, la cual deberá enviarse de manera inmediata a la autorización del enlace o personal encargado de su manejo, para salvaguardar su custodia, quedando estrictamente prohibido que cualquier persona, ajena a la dependencia o entidad, tenga acceso a la administración de dichas redes sociales.

CAPÍTULO VII

DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES

Artículo 32. *Las disposiciones de este capítulo regulan exclusivamente la apertura, administración y operación técnica de las cuentas institucionales en redes sociales de las dependencias y entidades, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo IV del presente Acuerdo, relativo a los enlaces de comunicación y de redes sociales.*

Artículo 33. *Las dependencias y entidades podrán contar con redes sociales oficiales para la difusión de programas, obras, acciones, planes y proyectos institucionales. Para su apertura deberán solicitar autorización a la Coordinación, proponiendo el nombre institucional con el que deseen identificarlas.*

Artículo 34. *Toda apertura de cuentas oficiales en redes sociales deberá realizarse utilizando exclusivamente un correo institucional autorizado. Queda estrictamente prohibido registrar cuentas con correos personales. La Coordinación llevará un registro de dichos correos institucionales para efectos de control y resguardo de la información.*

Artículo 35. *Para el alta o autorización de una persona administradora de redes sociales, distinta de la figura de enlace de comunicación prevista en el Capítulo IV, la dependencia o entidad, remitirá a la Coordinación la propuesta acompañada del currículum correspondiente. La Coordinación emitirá el oficio de respuesta y/o asignación respectiva.*



Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Artículo 36. Una vez designada la persona administradora de cuentas, la dependencia o entidad deberá remitir a la Coordinación una carta responsiva, la cual quedará registrada por ésta, mediante la cual la persona designada se comprometa al resguardo de contraseñas y custodia de las cuentas institucionales. En ningún caso podrá compartirse el acceso con personas no autorizadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del presente Acuerdo.

Artículo 37. En caso de baja de alguna persona administradora, la Coordinación deberá generar una nueva contraseña y verificar la actualización de accesos vinculados al correo institucional registrado, a fin de salvaguardar la seguridad de las cuentas institucionales.

Artículo 38. Las dependencias y entidades que cuenten con subcuentas deberán mantener actualizado su directorio y establecer mecanismos internos para el resguardo de contraseñas, observando en todo momento lo dispuesto en el Manual de Identidad Gráfica y en el Manual de Desarrollo e Identidad Web, referidos en el artículo 22 del presente Acuerdo.

Artículo 39. El contenido difundido en redes sociales deberá ser estrictamente institucional y de interés público, quedando prohibida la promoción personalizada de titulares de dependencias y entidades, en apego al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al artículo 56, fracción I del presente Acuerdo.

Artículo 40. Los materiales digitales a publicar deberán estar libres de derechos de autor y contar con los permisos correspondientes para su difusión, conforme a lo señalado en el artículo 56, fracción VI del presente Acuerdo, siendo responsabilidad exclusiva de la dependencia o entidad. Todo contenido, infografías, videos, cápsulas, transmisiones, entre otros, deberá ser validado y autorizado por la Dirección de Medios Digitales y Redes Sociales previo a su publicación.

Artículo 41. El contenido difundido deberá apegarse a la agenda de comunicación oficial y atender las prioridades definidas por la Dirección de Medios Digitales y Redes Sociales.

Artículo 42. La producción de contenidos para redes sociales deberá fomentar el uso de lenguaje incluyente, accesible y respetuoso, promoviendo la diversidad y la no discriminación, en concordancia con el artículo 8 del presente Acuerdo.

Artículo 43. Cada dependencia y entidad será responsable de responder oportunamente y con respeto, a los comentarios, mensajes y solicitudes ciudadanas recibidas en sus redes sociales institucionales.

Artículo 44. Con el fin de dar seguimiento al desempeño de las redes sociales, cada dependencia y entidad remitirá mensualmente a la Coordinación, mediante oficio, un informe que contenga:

I. Número de publicaciones realizadas;





Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

II. Alcance e interacciones principales;

III. Publicación con mejor y peor desempeño;

IV. Principales comentarios y retroalimentación ciudadana; y,

V. Recomendaciones para mejorar el desempeño en el mes siguiente.

Artículo 45. Las publicaciones y contenidos deberán guardar congruencia con lo establecido en el Programa Anual de Comunicación de cada dependencia o entidad, en los términos de los artículos 11 y 13 del presente Acuerdo.

CAPÍTULO VIII DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 46. La Coordinación, será la responsable de suscribir y administrar los convenios y contratos que celebren en materia de comunicación las dependencias y entidades, tomando en cuenta las necesidades de éstas, a través de los medios de comunicación, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente.

Artículo 47. Las dependencias y entidades que requieran de la difusión de información de temas particulares, a través de los medios de comunicación masiva, tales como prensa, radio, televisión y medios electrónicos y digitales, entre otros, deberán realizar su solicitud de manera previa, con un mínimo de 20 días, mediante oficio a la Coordinación; su autorización y contratación se llevará a cabo exclusivamente por la Coordinación, facultada para realizar dichos actos, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 48. En los casos en que las dependencias y entidades requieran celebrar contratos o convenios adicionales, relacionados con servicios de publicidad y propaganda gubernamental, deberán presentar la solicitud de autorización correspondiente, debidamente fundamentada. Dicha solicitud deberá estar respaldada con la constancia de suficiencia presupuestal, anexando copia de la misma, así como la cotización o cotizaciones, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 49. En caso de que la Coordinación determine la viabilidad de la solicitud, emitirá la autorización correspondiente por escrito.

Una vez formalizada y ejecutada la contratación, deberá remitirse un informe final claro y conciso, que incluya las evidencias documentales que acrediten los alcances y resultados obtenidos.

El resguardo del expediente documental será responsabilidad del ejecutor.





Artículo 50. En caso de que la contratación no sea autorizada, la Coordinación realizará el análisis correspondiente y definirá su aplicación.

Artículo 51. Las dependencias y entidades, tratándose de impresiones oficiales tales como trípticos, folletos, posters, por mencionar algunos, deberán apegarse al Manual de Identidad Gráfica y obtener la aprobación en cuanto al contenido y diseño que emite la Coordinación, previa a su difusión.

CAPÍTULO IX

DEL PADRÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 52. Los medios de comunicación que deseen participar en la contratación de comunicación a que se refiere el presente Acuerdo, previamente deberán formar parte del Padrón de Medios de Comunicación, a cargo de la Coordinación, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto y una vez efectuado su registro en la plataforma digital <https://michoacan.gob.mx/padronmedios/ingreso.php>.

Artículo 53. El solo hecho de que los medios de comunicación formen parte del Padrón de Medios de Comunicación, no implicará la obligación de su contratación, por parte de la Coordinación, ni de las dependencias y entidades.

CAPÍTULO X

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS

Artículo 54. Los recursos presupuestarios a ejercer, en servicios de comunicación, por cada una de las dependencias y entidades, deberán contar con el visto bueno de la persona titular de la Coordinación y programarse en las partidas presupuestales 21501 (Material de apoyo informativo), 33603 (Impresión de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación y formatos oficiales), 36101 (Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales), 36201 (Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios), y 36601 (Servicios de creación y difusión de contenidos, exclusivamente a través de internet), asimismo, deberán sujetarse a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 55. Las acciones de publicidad, y en general, las actividades relacionadas con comunicación de las dependencias y entidades serán suscritas, administradas, aplicadas y rubricadas por la Coordinación, con cargo al presupuesto aprobado para éstas y se autorizarán única y exclusivamente para la difusión de los programas institucionales de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO XI

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 56. Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su función en materia de comunicación, deberán abstenerse de incurrir en los supuestos siguientes:





Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

I. Difundir campañas de comunicación violatorias de los principios establecidos en la Ley General de Comunicación Social, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normas relativas y aplicables;

II. No cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Comunicación;

III. Obtener más de dos evaluaciones insuficientes seguidas;

IV. Difundir imágenes, audios o videos de personas sin contar con el consentimiento expreso, salvo en los casos previstos en la legislación aplicable;

V. Omitir el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, particularmente en lo relativo al tratamiento de datos personales sensibles;

VI. Utilizar materiales (fotografías, videos, audios, gráficos, textos, entre otros) sin contar con los derechos de autor, lenguas y/o permisos correspondientes;

VII. Incumplir con la observancia de la Ley Federal del Derecho de Autor y demás disposiciones aplicables en materia de propiedad intelectual;

VIII. Captar o difundir fotografías, audios o videos fuera del marco de actividades públicas, institucionales, gubernamentales, culturales o turísticas, o sin contar con el consentimiento expreso de las personas identificables, ya sea escrito o verbalmente documentado, salvo en los casos previstos en la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

IX. Utilizar la información, imágenes, logotipos y demás elementos de identidad institucional para fines distintos a los oficiales, institucionales y de carácter informativo; y,

X. Alterar, manipular o hacer uso indebido de los símbolos patrios, en contravención a la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

Artículo 57. Cuando los enlaces y personas servidoras públicas que correspondan de las dependencias o entidades no cumplan con las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo, se dará aviso al superior jerárquico y, en su caso, se presentará la denuncia ante la autoridad competente por hechos que pudieran constituir alguna responsabilidad administrativa, a fin de que se proceda en los términos aplicables.





Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo. Se dejan sin efectos las demás disposiciones de carácter administrativo que se opongan al presente Acuerdo.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a ____ de _____ de 20__.

ATENTAMENTE

COORDINADORA DE COMUNICACIÓN

2. Ejemplo de lineamientos de carácter interno.

SECRETARÍA DEL BIENESTAR

LINEAMIENTOS PARA LAS ACCIONES EN APOYO AL BIENESTAR DE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD LÉSBICA, GAY, BISEXUAL, TRAVESTI, TRANSGÉNERO, TRANSEXUAL, INTERSEXUAL, QUEER Y DEMÁS IDENTIDADES O EXPRESIONES NO NORMATIVAS QUE DESAFÍAN AL GÉNERO BINARIO (LGBTBTIQ+)

XXXXXXX, Secretaria del Bienestar, en ejercicio de las atribuciones y facultades que a mi cargo confieren los artículos 9, 11, 12 y 34 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y, 6°, 16 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría del Bienestar; y,

CONSIDERANDO

Que los Principios de Yogyakarta establecen lineamientos fundamentales para la promoción y protección de los derechos humanos de las personas de la diversidad sexual y de género, los cuales tienen la finalidad de reafirmar la obligación de los Estados para garantizar la igualdad y la no discriminación de las personas en toda su diversidad de orientaciones sexuales o identidades de género.

Que en particular, el Principio número 12 denominado «El Derecho al Trabajo» establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y productivo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo, sin discriminación por motivos de orientación sexual o identidad de género.





Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Que el Principio número 26 señala que con independencia de su orientación sexual o identidad de género, toda persona tiene derecho a tomar parte en la vida cultural del País y a expresar la diversidad de su orientación sexual e identidad de género a través de la participación cultural.

Que el Principio número 27 establece que toda persona tiene derecho, individualmente o asociándose con otras, a promover la protección y realización de los derechos humanos en los planos nacional e internacional, sin discriminación por motivos de orientación sexual o identidad de género.

Esto incluye las actividades encaminadas a promover y proteger los derechos de las personas de diversas orientaciones sexuales e identidades de género, así como el derecho a desarrollar y debatir nuevas normas relacionadas con los derechos humanos y a trabajar por la aceptación de las mismas.

Que como Objetivo General del Eje número 4. Territorio Sostenible, del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo 2021-2027, se señala como compromiso de esta Administración «Implementar una política pública con enfoque de género, interseccionalidad e inclusiva cuyo eje central sean las personas, sin importar su sexo, género, origen étnico, religión, edad, condición de discapacidad, orientación sexual, condición social o económica, mediante la cual, desde el enfoque de los derechos humanos, la igualdad y la justicia social, se transformen las condiciones de vida de la población, con énfasis en los grupos sociales históricamente vulnerados y discriminados».

Que con fecha 02 de agosto de 2022, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, los Lineamientos para las Acciones en Apoyo al Bienestar de las Personas de la Comunidad Lésbica, Gay, Bisexual, Travesti, Transgénero, Transexual, Intersexual, Queer y Demás Identidades o Expresiones no Normativas que Desafían al Género Binario (LGBT+), cuyo objeto es promover el respeto y la no discriminación hacia las personas de la comunidad LGBT+, mediante la implementación de acciones para la sensibilización, promoción, respeto y no discriminación de los derechos humanos de la población lésbica, gay, bisexual, travesti, transgénero, transexual, intersexual, queer y demás identidades o expresiones no normativas que desafían al género binario.

Que el 26 de junio de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones de los Lineamientos para las Acciones en Apoyo al Bienestar de las Personas de la Comunidad Lésbica, Gay, Bisexual, Travesti, Transgénero, Transexual, Intersexual, Queer y Demás Identidades o Expresiones No Normativas que Desafían al Género Binario (LGBT+).

Que la operatividad de los Lineamientos antes citados permitió conocer la necesidad de ampliar las categorías del Premio Michoacano del Orgullo LGBT+ y así reconocer las valiosas participaciones artístico-culturales y de emprendimiento que integran esta comunidad.

Que resulta fundamental reconocer la experiencia y trayectoria de quienes, día a día, promueven y colaboran en la construcción de una sociedad más justa, equitativa e incluyente, con acciones que





contribuyen a la erradicación de conductas discriminatorias y de estigmatización, fortaleciendo la defensa, difusión y promoción de los derechos humanos de las personas pertenecientes a la población LGBTTTIQ+.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar y fortalecer las acciones de bienestar, en beneficio de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+, a fin de establecer una operatividad eficaz y eficiente en la aplicación de los recursos públicos.

Por lo antes expuesto, tengo a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LAS ACCIONES EN APOYO AL BIENESTAR DE LAS PERSONAS DE LA
COMUNIDAD LÉSBICA, GAY, BISEXUAL, TRAVESTI, TRANSGÉNERO, TRANSEXUAL, INTERSEXUAL,
QUEER Y DEMÁS IDENTIDADES O EXPRESIONES NO NORMATIVAS QUE DESAFÍAN AL GÉNERO
BINARIO (LG BTTTIQ+)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. Los presentes Lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto promover el respeto y la no discriminación hacia las personas de la comunidad LGBTTTIQ+, mediante la implementación de acciones para la sensibilización, promoción, respeto y no discriminación de los derechos humanos de la población lésbica, gay, bisexual, travesti, transgénero, transexual, intersexual, queer y demás identidades o expresiones no normativas que desafían al género binario.

Artículo 2º. Corresponde a la Secretaría del Bienestar la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos, siendo estos de observancia obligatoria, para las personas que soliciten o participen en el ejercicio de los recursos que se asignen a las acciones para el bienestar de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+.

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

I. +: A todas las demás expresiones posibles de la sexualidad, identidad de género y orientación sexual que no están identificadas en el acrónimo LGBTTTIQ+;

II. **Apoyo económico:** A las asignaciones de recursos económicos que las dependencias de la Administración Pública otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población;

III. **B (Bisexual):** A la persona que siente atracción sexual, física, emocional y sentimental hacia personas de cualquier sexo;

IV. **Comunidad LGBTTTIQ+:** Al acrónimo conformado por las siglas de las palabras Lesbiana, Gay, Bisexual, Transexual, Transgénero, Travesti, Intersexual y Queer;



Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

V. Departamento: Al Departamento de Atención y Vinculación de la Secretaría del Bienestar del Estado de Michoacán de Ocampo;

VI. Dirección: A la Dirección de Grupos Prioritarios de la Secretaría del Bienestar del Estado de Michoacán de Ocampo;

VII. Equipo operativo: Al equipo integrado por personas pertenecientes a la comunidad LGBTTTIQ+ que, con su experiencia, habilidades, capacidades y conocimientos se suman voluntariamente, al desarrollo de las acciones para el bienestar de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+ a través de capacitaciones para sensibilizar en la promoción, respeto de los derechos humanos y la no discriminación hacia la población LGBTTTIQ+;

VIII. Estado: Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

IX. G (Gay): Al hombre que siente atracción sexual, física, emocional y sentimental hacia otros hombres;

X. I (Intersexual): A la persona que nace con combinación de características físicas femeninas y masculinas, las cuales pueden ser internas o externas;

XI. L (Lesbiana): A la mujer que siente atracción sexual, física, emocional y sentimental hacia las mujeres;

XII. Lineamientos: A los Lineamientos para las acciones en apoyo al bienestar de las personas de la comunidad lésbica, gay, bisexual, travesti, transgénero, transexual, intersexual, queer y demás Identidades o expresiones no normativas que desafían al género binario (LGBTTTIQ+);

XIII. Padrón: A la relación oficial de personas beneficiarias, que incluye a las personas físicas o morales atendidas por los programas y las acciones del ejecutivo estatal en materia de desarrollo social;

XIV. Persona beneficiaria: A la persona que accede a los beneficios de las acciones en apoyo al bienestar de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+;

XV. Q (Queer): A las personas que no se identifican con ningún género y que se sienten cómodas, fluyendo y expresándose con el género que deseen;

XVI. Secretaría: A la Secretaría del Bienestar del Estado de Michoacán de Ocampo;

XVII. Subdirección: A la Subdirección para el Bienestar de las Personas de la Comunidad LGBTTTIQ+ de la Secretaría del Bienestar del Estado de Michoacán de Ocampo;





Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

XVIII. T (Transexual): A la persona cuya identidad de género no corresponde con el que se identifica y desea hacer una transición física;

XIX. T (Transgénero): A la persona cuya identidad de género no coincide con su sexo y que puede optar por algún tratamiento hormonal para adecuar su cuerpo a su identidad de género; y,

XX. T (Travesti): A la persona cuya apariencia es opuesta a la del sexo y género asignados al nacer y su orientación sexual no, necesariamente, es hacia su mismo sexo.

Artículo 4º. Corresponde a la Secretaría, a través de la Dirección, distribuir el recurso autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y de recursos con los que cuente la Secretaría, así como realizar el seguimiento y monitoreo del proceso, para verificar la correcta selección de personas beneficiarias y la operación de las acciones.

Artículo 5º. Las acciones, operarán con los recursos, aprobados y asignados a la Secretaría, dentro del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para el ejercicio fiscal correspondiente; y en su caso, con la concurrencia de recursos, que pudieran generarse para el cumplimiento de dichas acciones con otras instancias, mismos que serán otorgados a las personas beneficiarias, con apego a las disposiciones que se establezcan en las acciones y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS ACCIONES

Artículo 6º. Las acciones a implementar para el logro del objeto de los presentes Lineamientos son las siguientes:

I. Conformar un equipo operativo con personas voluntarias de la comunidad LGBTTTIQ+, para brindar servicios de capacitación orientados a sensibilizar a personas servidoras públicas de los tres poderes del Estado: Ejecutivo, Legislativo y Judicial, integrantes de organizaciones civiles, personas de la sociedad civil, estudiantes de educación media superior y superior, iniciativa privada, y público en general en materia de promoción, respeto y no discriminación de los derechos de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+;

II. Generar materiales y actividades de difusión que fomenten la promoción de los derechos humanos de la comunidad LGBTTTIQ+, así como toda la información necesaria, en beneficio de dicha población; y,

III. Otorgar el Premio Michoacano del Orgullo LGBTTTIQ+ a personas que se hayan destacado por su trayectoria, en la promoción, defensa efectiva de los derechos humanos, en las artes, la cultura o emprendimiento LGBTTTIQ+ en el Estado, ya sea de manera individual o grupal.

CAPÍTULO III



Gobierno
de Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO



DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA Y LOS REQUISITOS

Artículo 7º. La población que podrá solicitar los beneficios de los presentes Lineamientos, son aquellas personas michoacanas, pertenecientes a la comunidad LGBTTTIQ+ que residan en el Estado, de acuerdo a las características siguientes:

I. Contar con experiencia comprobable en la promoción, respeto y no discriminación de los derechos de la comunidad LGBTTTIQ+; y,

II. Estar interesadas en proporcionar capacitaciones para sensibilizar a las personas servidoras públicas de los tres poderes del Estado: Ejecutivo, Legislativo y Judicial, integrantes de organizaciones civiles, personas de la sociedad civil, estudiantes de educación media superior y superior, representantes de la iniciativa privada, y público en general en materia de promoción, respeto y no discriminación de los derechos de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+.

Artículo 8º. Los requisitos para participar en las acciones que se llevarán a cabo para el logro del objeto de los presentes Lineamientos se establecerán, de acuerdo con las modalidades siguientes:

I. Para la conformación del equipo operativo; y,

II. Para las personas que aspiren a recibir el Premio Michoacano del Orgullo LGBTTTIQ+, en cualquiera de sus modalidades.

SECCIÓN I

DE LOS REQUISITOS PARA LAS PERSONAS INTERESADAS EN CONFORMAR EL EQUIPO OPERATIVO

Artículo 9º. Los requisitos que deberán presentar las personas interesadas en conformar el equipo operativo serán los siguientes:

I. Pertenecer a la población de la comunidad LGBTTTIQ+;

II. Ser mayor de 18 años;

III. Presentar copia legible de la identificación oficial vigente, de la persona física (INE, pasaporte y/o cédula profesional o licencia de conducir) o del representante legal, en caso de ser persona moral;

IV. Contar con experiencia, comprobable mediante constancias, diplomados, cartas de recomendación, premios, condecoraciones, publicaciones impresas o digitales, en materia de promoción, respeto y no discriminación de los derechos de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+;

V. Presentar un temario de capacitaciones y/o acciones de sensibilización;



VI. Presentar una carta de autorreconocimiento como persona perteneciente a la población LGBTTTIQ+; y,

VII. Solicitud de intención en formato libre, dirigida a la persona titular de la Dirección, en donde se manifieste el interés y los motivos por participar en el Programa.

SECCIÓN II

DE LOS REQUISITOS PARA LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR POR EL PREMIO MICHOACANO DEL ORGULLO LGBTTTIQ+

Artículo 10. Las personas interesadas en obtener el Premio Michoacano del Orgullo LGBTTTIQ+, deberán de ser mayores de 18 años, originarias del Estado con residencia en alguno de los 113 municipios y pertenecer a la población de la comunidad LGBTTTIQ+, además de presentar los requisitos siguientes:

I. Copia simple del acta de nacimiento, que contenga la CURP;

II. Copia legible del comprobante de domicilio, no mayor a tres meses, a la fecha de su presentación;

III. Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente;

IV. Síntesis curricular, en la cual se destaquen las acciones principales de promoción efectiva del respeto y no discriminación de los derechos de la comunidad LGBTTTIQ+, en un máximo de 15 cuartillas, adicionalmente se podrán adjuntar títulos académicos, diplomas, constancias y reconocimientos;

V. Comprobación de la trayectoria o actividades: La presentación de la candidatura deberá acompañarse, en copia simple o archivo PDF, de los documentos que acrediten la trayectoria, así como de sus actos u obras relevantes, que hagan constar la promoción de los derechos de dicha comunidad LGBTTTIQ+, en las siguientes categorías:

a) **Promoción:** Cursos o clases impartidas, investigaciones desarrolladas, diseño o participación en programas académicos, actividades editoriales o directivas en medios de comunicación, publicación de libros, artículos o documentos de opinión, informes o reportes de actividades profesionales, eventos, jornadas, exposiciones, premios, testimonios, entrevistas, ponencias, participación o coordinación de conversatorios, talleres, foros, diplomados, seminarios, congresos y/o coloquios, capacitación o certificación, convenios y reuniones de colaboración con instituciones, documentales, reportajes y cápsulas, entre otros;

b) **Defensa:** Asistencia humanitaria, localización de víctimas, seguimiento a casos, gestión de medidas cautelares o de compensación, arbitraje, mediación, conciliación y otros medios de



Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

solución de conflictos, restitución efectiva de derechos, actuación por el bien público, intervención de terceros de manera extrajudicial en juicios, litigio estratégico, acciones de carácter normativo, articulación de procesos, participación ante instancias internacionales, acciones de inconformidad pública y movilización pacífica;

- c) **Arte y Cultura:** Trayectoria artística en las disciplinas siguientes: Literatura, Medios Audiovisuales, Artes Visuales, Teatro, Danza, Arquitectura, Música y Artes Sonoras, Artes Tradicionales y otras expresiones artísticas no mencionadas previamente; y,
- d) **Emprendimiento LGBTTTIQ+:** Actividades económicas, comerciales o sociales en los ámbitos siguientes: generación de espacios de recreación, esparcimiento o convivencia; creación de establecimientos que promuevan oportunidades de empleo para personas de la diversidad sexual; y desarrollo de bienes o servicios dirigidos a la población LGBTTTIQ+; innovación tecnológica y digital que facilite la inclusión y el acceso a servicios para la comunidad; educación y formación a través de centros, programas o cursos de capacitación enfocados en la autonomía económico y habilidades laborales; proyectos artísticos, editoriales o de producción audiovisual con enfoque en la visibilización de la diversidad sexual; turismo y hospitalidad que garanticen ambientes seguros y libres de discriminación; así como iniciativas en salud y bienestar que atiendan las necesidades específicas de la comunidad.

VI. Evidencia fotográfica, material multimedia, redes sociales, páginas web, blogs, podcast y video blogs de las acciones realizadas o cualquier otro elemento que demuestre la pertinencia de la candidatura; y,

VII. Para el caso de las asociaciones civiles, deberán presentar, adicionalmente a lo anterior, copia legible del acta constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

Asimismo, presentar los requisitos señalados en las fracciones I, II y III de cada uno de sus integrantes.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ CALIFICADOR

Artículo 11. La Secretaría conformará un Comité Calificador con el objeto de definir a la persona o grupo ganador del Premio Michoacano del Orgullo LGBTTTIQ+, el cual estará conformado de la manera siguiente:

I. La persona titular de la Secretaría, quien lo presidirá, con derecho a voz y voto;

II. La persona titular de la Dirección, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a), con derecho a voz y voto;





- III. La persona titular de la Subdirección, con derecho a voz;
- IV. La persona titular o un representante del Instituto de la Juventud Michoacana (IJUMICH), con derecho a voz y voto;
- V. Una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado, con derecho a voz y voto;
- VI. Una persona representante de la Secretaría de Cultura del Estado, con derecho a voz y voto; y,
- VII. Dos personas de la sociedad civil, que sean destacadas activistas de la diversidad sexual, con derecho a voz y voto.

Artículo 12. La Secretaría a través de su titular invitará a las personas de la sociedad civil señaladas en la fracción VII del artículo anterior, para ser integrantes del Comité Calificador, las que deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Estar relacionado con la defensa, estudio o promoción de los derechos humanos de las personas de la comunidad LGTBTTIQ+; y,
- II. Haber destacado por su reconocida calidad moral, académica o intelectual.

Artículo 13. Las personas integrantes del Comité Calificador se encargarán de dictaminar las propuestas de candidaturas que se formulen, las que someterán a votación, considerando las disposiciones siguientes:

- I. Darán prioridad a las candidaturas completas y que cumplan en su totalidad con los requisitos y criterios establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Las propuestas de candidaturas que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria deberán ser analizadas, y para tal efecto se integrarán expedientes de las propuestas de candidaturas individuales, que se dictaminarán tomando en cuenta los merecimientos acreditados de la persona candidata;
- III. En caso de no cumplirse con los requisitos señalados en la convocatoria, las propuestas de candidatura podrán ser desechadas, el Comité Calificador comunicará la resolución, en definitiva;
- IV. Los expedientes de propuestas de candidaturas, deberán contener elementos o documentos que estimen pertinentes para acreditar los merecimientos de la persona candidata;
- V. La valoración de los elementos y documentos tendientes a acreditar los merecimientos de las personas candidatas, se sujetarán a las máximas de la lógica y la experiencia;



Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

VI. Las sesiones celebradas, los acuerdos y determinaciones emitidas, con motivo de la integración de los expedientes de propuesta de candidaturas, serán privados y las votaciones serán secretas;

VII. Una vez que el Comité Calificador decida sobre el otorgamiento del Premio Michoacano del Orgullo LGBTTTIQ+, el resultado se publicará en la página electrónica oficial de la Secretaría;

VIII. Las determinaciones del Comité Calificador no serán susceptibles de impugnación o de revocación; y,

IX. Cuando la candidatura propuesta tome como único mérito una conducta destacadamente ejemplar, por méritos eminentes, o actos heroicos de difícil repetición, el Comité Calificador determinará si éstos son susceptibles de considerarse para el Premio Michoacano del Orgullo LGBTTTIQ+, para ello evaluará si éstos, inciden de manera directa en la promoción efectiva y defensa de los derechos fundamentales de las personas LGBTTTIQ+.

Artículo 14. Las personas solicitantes que cumplan en tiempo y forma con los requisitos y criterios de elegibilidad, establecidos en los presentes Lineamientos, podrán acceder a los apoyos siguientes:

I. Apoyos económicos para las personas que integren el equipo operativo:

a) Por un monto de hasta \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, que serán otorgados como apoyo a sus acciones voluntarias por un periodo de cinco meses, sin que ello constituya una relación laboral entre las partes.

II. Premio Michoacano del Orgullo LGBTTTIQ+ en cada una de sus categorías:

a) Un incentivo económico de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) y un reconocimiento por su destacada trayectoria, por categoría y por única ocasión.

Estos apoyos serán entregados por el medio que determine la Secretaría y estarán sujetos a los recursos presupuestales de la misma y a las actividades que se desarrollarán y deberán cumplir los requisitos que se establezcan en la convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría.

CAPÍTULO V

DE LA COMPROBACIÓN DE LAS ACCIONES

Artículo 15. Las personas beneficiarias de las acciones deberán comprobar la ejecución del recurso, de acuerdo a lo siguiente:

I. Del equipo operativo:

a) Informe mensual;





- b) Listas de asistencia;
- c) Evidencia fotográfica de la impartición de las acciones de sensibilización; y,
- d) Informe final de las acciones de sensibilización.

II. Del Premio Michoacano del Orgullo LGBTTTIQ+:

- a) Firma de recibo simple.

**CAPÍTULO VI
DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

Artículo 16. Las personas beneficiarias que formen parte del equipo operativo y las que resulten beneficiadas en alguna de las categorías del Premio Michoacano del Orgullo LGBTTTIQ+, según sea el caso, tendrán las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Brindar las acciones de sensibilización a grupos, conformados por al menos 10 personas;
- II. Realizar cinco acciones de sensibilización por semana, de una hora y media cada una, para cada una de las personas integrantes del equipo operativo;
- III. Presentar una propuesta de temario de las acciones de sensibilización, que deberá aprobar la Subdirección, en forma previa a su implementación;
- IV. Dirigir las acciones de sensibilización a personas servidoras públicas de los tres poderes del Estado, Legislativo, Ejecutivo y Judicial, integrantes de organizaciones civiles, personas de la sociedad civil, estudiantes de educación media superior y superior, iniciativa privada, y público en general;
- V. Implementar las acciones de sensibilización, preferentemente en la ciudad de Morelia, y en el caso de existir solicitudes de otros Municipios, su implementación quedará a criterio de la Subdirección;
- VI. Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y los requisitos, establecidos en los presentes Lineamientos;
- VII. Cumplir con la entrega oportuna de la documentación requerida;
- VIII. Participar en el mecanismo que determine la Secretaría para recibir el apoyo;
- IX. Responder a la comunicación de la Secretaría, para el seguimiento y monitoreo;



X. Realizar, capturar y entregar, las listas de asistencia de las personas capacitadas y evidencia fotográfica, levantada durante las sesiones de capacitación, a la Subdirección; y,

XI. Elaborar un informe final de las acciones de sensibilización o en su caso, del apoyo recibido para llevar a cabo tales acciones.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS Y SANCIONES

Artículo 17. Son derechos de las personas que formen parte del equipo operativo y de las que resulten beneficiarias, en alguna de las categorías del Premio Michoacano del Orgullo LGTBTTIQ+ los siguientes:

I. Recibir por parte de todo el personal de la Secretaría un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo sin distinción de género, grupo étnico, creencias religiosas o ideología, orientación sexual, identidad y expresión de género;

II. Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, mismas que han de ser entregadas por escrito, al personal designado por la Secretaría;

III. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación de las acciones; y,

IV. Recibir los apoyos de las acciones, al haber cumplido con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 18. Se cancelará la entrega de los beneficios de las acciones por cualquiera de las causas siguientes:

I. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, señaladas en los presentes Lineamientos; haber incurrido en una falta, la cual les será notificada por el personal designado por la Secretaría, y contarán con hasta tres días naturales para subsanarla; al no subsanar la falta satisfactoriamente en el término establecido, se suspenderá el apoyo económico y se procederá a la baja permanente; determinación que les será notificada por parte de la Secretaría; y,

II. Cuando las personas beneficiarias hayan presentado documentación apócrifa o hayan proporcionado información falsa.

Artículo 19. En caso de que las personas servidoras públicas incurran en alguna irregularidad en la operación de las acciones, así como en el manejo de los recursos destinados al mismo, se procederá a dar parte al Órgano Interno de Control, a fin de que investigue, sustancie y resuelva la sanción aplicable, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y demás normas aplicables.



CAPÍTULO VIII DE LOS PADRONES

Artículo 20. La Secretaría, a través de la Dirección, validará y actualizará el padrón de personas beneficiarias, a partir de las solicitudes atendidas de las personas pertenecientes a la comunidad LGBTTTIQ+, el cual deberá incluir nombre de la persona beneficiaria, municipio, entidad federativa y monto del apoyo entregado. Además, se podrán incluir elementos adicionales que permitan conocer, de manera más detallada, la efectividad del Programa, tales como sexo, edad o nivel de escolaridad. Para lo anterior, la Dirección, deberá implementar un sistema de registro que permita conciliar los datos con el Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar del Ejecutivo del Estado.

El Padrón Único de Beneficiarios, es una herramienta establecida en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Michoacán, que se construye con el objetivo de dar transparencia, equidad y eficacia a los Programas que incidan en el desarrollo social.

CAPÍTULO IX DE LA INTERPRETACIÓN Y DATOS PERSONALES

Artículo 21. La Secretaría, será la responsable de la interpretación de la información proporcionada, para efectos administrativos, así como de resolver, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, los casos no previstos o emergentes que se presenten.

Artículo 22. Los datos personales, serán tratados y protegidos por la Secretaría, sujetándose en todo momento, a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo. El aviso de privacidad estará disponible en la página de la Secretaría <https://bienestar.michoacan.gob.mx>.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los Lineamientos para las Acciones en Apoyo al Bienestar de las Personas de la Comunidad Lésbica, Gay, Bisexual, Travesti, Transgénero, Transexual, Intersexual, Queer y demás Identidades o Expresiones no Normativas que Desafían al Género Binario (LGBTTTIQ+) se aplicarán durante el ejercicio fiscal 2025 y en tanto no se modifiquen o abroguen, el mismo podrá ser aplicado para los siguientes ejercicios fiscales, según la suficiencia presupuestaria correspondiente.

TERCERO. Se abrogan los Lineamientos para las Acciones en Apoyo al Bienestar de las Personas de la Comunidad Lésbica, Gay, Bisexual, Travesti, Transgénero, Transexual, Intersexual, Queer y demás Identidades o Expresiones no Normativas que Desafían al Género Binario (LGBTTTIQ+), publicados en



Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Tomo CLXXX, Segunda Sección, Número 89, de fecha 2 de agosto de 2022; así mismo, se abroga el Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan diversas Disposiciones de los Lineamientos para las Acciones en Apoyo al Bienestar de las Personas de la Comunidad Lésbica, Gay, Bisexual, Travesti, Transgénero, Transexual, Intersexual, Queer y demás Identidades o Expresiones no Normativas que Desafían al Género Binario (LGBTTTIQ+), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Tomo CLXXXIII, Séptima Sección; Número 23, de fecha 26 de junio de 2023, y las demás disposiciones administrativas que se opongan a los Presentes Lineamientos.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a ____ de _____ de 20__.

ATENTAMENTE

SECRETARIA DEL BIENESTAR

