



Néstor Manuel Armendáriz Loya, Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 102, inciso B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 6, fracción X y 15, fracciones II, III y V, de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos; así como, 19, 55 fracción XIX, y 106, del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos; tiene a bien emitir el siguiente acuerdo, conforme a lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 102, inciso B, prevé la existencia de organismos de protección de los derechos humanos, estableciendo que existirá una Comisión Nacional, que contará con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios; y que las entidades federativas garantizarán la autonomía de estos organismos de protección de los derechos humanos, por medios de las Constituciones Estatales.

Que la Constitución Política del Estado de Chihuahua, establece en su artículo 4º, la existencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, la cual cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios; así como que, en su inciso D, establece que la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal, rendirá anualmente un informe de actividades a los poderes estatales, mediante comparecencia ante el Congreso del Estado, en los términos que disponga la ley.

Que de conformidad a lo dispuesto en la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en el artículo 15, fracciones II y III, así como en el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en el artículo 19, la Presidencia cuenta con facultades para expedir los lineamientos y dictar las medidas específicas que juzgue convenientes para el mejor desempeño de las funciones de la Comisión.



Que el Informe Anual de Actividades tiene como propósito presentar los resultados sobre el avance y cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Integral de Desarrollo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, a fin de contribuir a la transparencia, integridad, oportunidad y seguridad de la información institucional. Asimismo, contiene el soporte de las decisiones tomadas y su impacto en beneficio de la ciudadanía y da cuenta sobre el ejercicio del presupuesto.

Que en este contexto, para cumplir con el mandato constitucional de rendición de cuentas, se considera oportuno diseñar un instrumento normativo donde se determine la organización interna para la integración, validación, sistematización, edición, impresión y difusión del Informe Anual y el anexo *Diagnóstico del Sistema Penitenciario, de Reinserción Social y Preventivo (DSPRSP)*.

Que en virtud de lo anteriormente considerado y expuesto, y con fundamento en los artículos; 102, inciso B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 6, fracción X y 15, fracciones II, III y V, de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos; así como, 19, 55 fracción XIX, y 106, del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos así como en cumplimiento al Plan Integral de Desarrollo 2021-2024 de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos Chihuahua; se emite el siguiente:



ACUERDO EJECUTIVO DE PRESIDENCIA-06/2022

POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE CHIHUAHUA.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto precisar los criterios para la integración, validación, sistematización de la información que integrará el Informe Anual de Actividades de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, así como definir y organizar los trabajos de las áreas responsables de su elaboración. Por tanto, su observancia es obligatoria para todas las unidades administrativas, así como para todas las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos que, en virtud de sus funciones, deban intervenir en los procesos de planeación, generación e integración de la información y datos que componen los apartados y anexos del informe anual.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. Anexo Diagnóstico Penitenciario: *Diagnóstico del Sistema Penitenciario, de Reinserción Social y Preventivo (DSPRSP)*;
- II. CEDH: Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua;
- III. CPS: Coordinación de Planeación y Seguimiento de la CEDH;
- IV. Criterios Específicos: Criterios Específicos para la elaboración del Informe Anual de Actividades;
- V. Enlace: persona servidora pública designada por la o el titular de la unidad administrativa que corresponda, responsable de coordinar la integración, entrega y seguimiento de la información en tiempo y forma, además de realizar la carga de datos en la plataforma informática;

- VI. Informe: El Informe Anual de Actividades de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua;
- VII. PbR: El Presupuesto basado en Resultados del ejercicio presupuestal que comprende el Informe;
- VIII. PIDE: Plan Integral de Desarrollo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- IX. Plataforma informática: Plataforma informática para la carga de información del Informe;
- X. POA: Programa Operativo Anual del ejercicio presupuestal que comprende el Informe;
- XI. Presidencia: Presidencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- XII. Soporte documental: Medios de verificación o evidencia que avalan la veracidad de la información reportada;
- XIII. UI: La Unidad de Investigación dependiente de Secretaría Técnica Ejecutiva de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos; y,
- XIV. Unidades administrativas: áreas administrativas y sustantivas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, encargadas de generar la información que integrará el Informe Anual de Actividades de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua.

Artículo 3.- El informe dará a conocer las actividades realizadas y los resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados por la Comisión Estatal, en torno a las funciones constituidas en su Ley y Reglamento, así como los avances logrados en la consecución de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Integral de Desarrollo (PIDE).

Artículo 4.- El Informe Anual de Actividades comprenderá del día 1º de enero al 31 de diciembre del ejercicio a informar.

Artículo 5.- Con base en los *Criterios Específicos para la elaboración del Informe Anual (del año a informar)*, se establecerán las especificaciones y los requisitos para la

integración de cada uno de los apartados de Informe: objetivos particulares, estructura, criterios para la elaboración de los reportes de las unidades administrativas, así como el cronograma de actividades y las tareas de las personas participantes involucradas en la conjunción, edición, impresión y publicación del Informe. Lo anterior, se someterá a la aprobación de la Presidencia.

Artículo 6.- Para la redacción, integración, edición y publicación del Informe, se privilegiará el uso de un formato accesible y un lenguaje sencillo, claro, ciudadano y con perspectiva de género, de acuerdo con las políticas institucionales establecidas.

Artículo 7.- El informe será impreso y se publicará en el sitio web <https://Comisión Estatal de los Derechos Humanos chihuahua.org.mx/wp/informes-anales/>, con la finalidad de abrir un canal para la ciudadanía, que facilite el acceso a la información que genera la institución en el ámbito administrativo, preventivo y en la defensa y protección de los derechos humanos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS OBJETIVOS

Artículo 8.- Los presentes Lineamientos tienen los siguientes objetivos:

- I. Establecer las unidades administrativas responsables y su participación durante la elaboración del Informe.
- II. Definir los criterios para la integración, validación y sistematización de la información que contendrá el Informe.
- III. Detallar el método para la elaboración y presentación de los avances de la información y fijar las bases para el monitoreo y seguimiento que se realizará a la información reportada por las unidades administrativas.
- IV. Determinar las acciones que garanticen la oportuna edición, impresión y difusión del Informe.



CAPÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO Y DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Artículo 9.- La CPS deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Definir y acordar con la Presidencia los apartados y temas que integrarán el Informe y que permitan comunicar de la mejor manera las actividades y los avances logrados en el ámbito institucional durante el año reportado y conforme a las atribuciones normativas de las unidades administrativas.
- II. Coordinar la participación del equipo directivo, conforme a los ámbitos de sus respectivas competencias, para la integración eficaz y eficiente del Informe.
- III. Distribuir, mediante oficio a las personas titulares de las unidades administrativas, los Criterios Específicos para la preparación y entrega de los avances con la información correspondiente.
- IV. Integrar y coordinar el equipo nuclear de trabajo responsable del todo el proceso de elaboración del Informe.
- V. Organizar con las unidades administrativas el equipo de trabajo ampliado mediante la designación de las personas enlaces para la elaboración del Informe, señalando los compromisos de cada persona y los pasos a seguir.
- VI. Aprobar o rechazar los avances de la información remitida por las unidades administrativas en la plataforma informática.
- VII. Realizar la redacción del Informe con base en los avances reportados y validados por las personas titulares de las unidades administrativas correspondientes.

VIII. Remitir la información necesaria al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación “DH-NET” para hacer el trabajo editorial del Informe y el diseño de los materiales audiovisuales; y, luego, revisarlos y someterlos a la aprobación de la Presidencia.

Artículo 10.- La UI realizará las siguientes acciones:

- I. Administrar la plataforma informática y otorgar los permisos necesarios para el acceso tanto de las personas titulares de las unidades administrativas como de las y los enlaces designados, previa solicitud vía oficio.
- II. Coordinar la capacitación a las personas enlaces para la correcta utilización y operación de la plataforma informática.
- III. Establecer y hacer del conocimiento de las unidades administrativas, los plazos de entrega de los avances de la información que les sea requerida, así como para la carga de los datos en la plataforma informática.
- IV. Revisar los reportes enviados y validados por las unidades administrativas y, en cualquier momento, requerir a las personas enlaces correspondientes, aclaraciones, correcciones o solventar dudas, así como solicitar la ampliación a detalle sobre la información reportada.
- V. Llevar a cabo, un monitoreo de seguimiento sobre los resultados informados por las unidades administrativas que reporten como avance para la elaboración del Informe y mantener constante comunicación con las personas enlaces designadas.
- VI. Remitir a la CSP la información y los datos requeridos en el periodo previamente establecido.



Artículo 11.- La CPS y la UI realizarán conjuntamente las siguientes acciones:

- I. Efectuar reuniones de trabajo con las personas titulares de las unidades administrativas y/o enlaces para el seguimiento y, en su caso, acompañamiento en la integración y entrega de información, conforme a los tiempos previamente establecidos para tales efectos.
- II. Llevar un control y registro de los acuerdos alcanzados con las unidades administrativas en las reuniones de trabajo.
- III. Verificar la información y anexos estadísticos enviados por las unidades administrativas.
- IV. Interpretar los presentes Lineamientos para efectos administrativos, así como para la resolución de los casos no previstos en los mismos, consultando, de ser necesario, a la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 12.- Las unidades administrativas realizarán las siguientes acciones:

- I. Designar mediante oficio a la (s) persona (s) que fungirá (n) como enlace (s) con la CPS y UI, quien (es) será (n) responsable (s) de preparar y entregar la información de avances. En caso de sustitución de la o las personas designadas, la o el titular deberá informarlo, con oportunidad y por escrito, a fin de no interrumpir la entrega con los avances correspondientes.

- II. Reportar a la CPS y a la UI los resultados sobre el avance y cumplimiento de los objetivos, programas, proyectos, actividades e indicadores establecidos en el PIDE, PbR o POA, así como el soporte documental correspondiente en la plataforma informática.
- III. Mantener permanentemente actualizados sus reportes, así como anexos estadísticos y soporte documental, con el propósito de dar cumplimiento en tiempo y forma a los avances requeridos por la CPS y UI.
- IV. Revisar a detalle, a través de las personas titulares y enlaces respectivos, la información que suscriban en los avances requeridos, dado que la CPS y la UI no son responsables de la información reportada.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA INTEGRACIÓN DE LOS REPORTES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 13.- Las unidades administrativas deberán respetar lo establecido en estos Lineamientos y en los Criterios Específicos y enviar su información en un formato accesible, con lenguaje sencillo, claro, incluyente y con perspectiva de género.

Artículo 14.- Las unidades administrativas deberán elaborar un reporte descriptivo, así como preparar el soporte documental respectivo y los anexos estadísticos identificados.

Artículo 15.- Los reportes descriptivos deberán considerar los aspectos siguientes:

- I. Describir de manera narrativa las actividades realizadas y resultados obtenidos durante el periodo reportado, en torno a los objetivos, programas, proyectos,

metas e indicadores establecidos en el PIDE, PbR o POA y señalar los datos relevantes correspondientes;

- II. Definir y priorizar los logros y avances más significativos desde la perspectiva de contribución al PIDE;
- III. Indicar, de ser el caso, qué actividades no han podido ser realizadas o si las metas definidas no han sido logradas conforme a lo establecido en el PIDE, PbR o POA, debiendo justificar los motivos que han impedido su cumplimiento; e,
- IV. Indicar si se han realizado actividades que no estaban previstas en el PIDE, PbR o POA y justificar los motivos.

Artículo 16.- Los reportes descriptivos deberán presentarse en formato Word, con una redacción concisa, clara y sencilla, detallando las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos durante el periodo que se informa en cumplimiento a los objetivos, programas y proyectos, metas e indicadores establecidos en el PIDE, PbR o POA.

Artículo 17.- Los reportes descriptivos, el soporte documental y los anexos estadísticos deberán ser remitidos por las personas enlaces de las unidades administrativas a través de la plataforma informática dentro de los plazos establecidos.

Artículo 18.- Una vez que la UI revise la información contenida en los reportes descriptivos que envían las unidades administrativas, éstos se someterán a consideración de la CPS, quien podrá hacer las sugerencias o consultas que estime pertinentes para que, de ser procedente alguna modificación, se remita el documento final a validación de la Presidencia.





CAPÍTULO SEXTO

DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA INFORMÁTICA

Artículo 19.- La UI y la CPS definirán con las unidades administrativas la composición de los formatos que serán cargados en la plataforma informática.

Artículo 20.- Las personas enlaces de las unidades administrativas fungirán como capturistas en la plataforma informática y cargarán los resultados correspondientes en los formatos respectivos, debiendo contar con los soportes documentales correspondientes.

Artículo 21.- La CPS revisará los anexos estadísticos y soporte documental y podrá aprobar o rechazar el avance de las unidades administrativas.

Artículo 22.- De existir alguna duda o inconsistencia de la información reportada, la CPS lo hará del conocimiento de la unidad administrativa correspondiente con el objetivo de poder solventar las observaciones y realizar los ajustes señalados.

Artículo 23.- La UI y la CPS establecerán las fechas de carga en la plataforma informática y lo harán del conocimiento de las unidades administrativas mediante oficio. De existir alguna variación, de manera excepcionalmente válida, se hará la especificación en el apartado correspondiente.

Artículo 24.- La información correspondiente al último corte del periodo deberá ser cargada, revisada y validada por las y los enlaces y las personas titulares de las unidades administrativas, respectivamente, en un plazo de 24 horas.

Artículo 25.- Las unidades administrativas deberán cargar los anexos estadísticos y soporte documental en tiempo y forma; pasada la fecha límite de carga, la plataforma se cerrará de manera automática.



Artículo 26.- De exceder el plazo señalado para la carga en la plataforma informática, las unidades administrativas deberán de solicitar, vía oficio a la CPS, la apertura de la plataforma de forma extemporánea.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA EDICIÓN, IMPRESIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES

Artículo 27.- En el proceso de edición del Informe, a las unidades administrativas les corresponderá:

- I. A la CPS integrar y redactar el documento final del Informe que deberá remitir al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación "DH-NET" para corrección de estilo y diseño.
- II. Al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación "DH-NET" la corrección de estilo y diseño del documento; así como la producción del video del Informe.
- III. A la Presidencia aprobar el Informe con diseño.

Artículo 28.- En el proceso de impresión del Informe, a las unidades administrativas les corresponderá:

- I. A la Secretaría Técnica Ejecutiva:
 - a. Solicitar a la Dirección de Servicios Administrativos, previa autorización de la Presidencia, la impresión del informe e indicar su tiraje.



- II. Al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación “DH-NET” elaborar las pruebas previas a la impresión final; así como revisar la prueba de imprenta y hacer las correcciones necesarias.
- III. A la Presidencia autorizar la impresión del Informe.

Artículo 29.- En el proceso de publicación del Informe, a las unidades administrativas les corresponderá:

- I. A la Secretaría Técnica Ejecutiva autorizar la publicación del Informe, así como el anexo del “*Diagnóstico Penitenciario*”.
- II. Al área de Informática elaborar un apartado especial dentro de la página web institucional de la CEDH, dedicado a la publicación y difusión, tanto del documento final del Informe, así como del anexo “*Diagnóstico Penitenciario*”.
- III. Al área de Informática, en conjunto con el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación “DH-NET, serán las unidades administrativas responsables del diseño del apartado en el sitio web, el cual será aprobado por la Presidencia a través de la Secretaría Técnica Ejecutiva.

Artículo 30.- El Informe y el anexo “*Diagnóstico Penitenciario*”, serán publicados en el sitio web señalado, el día de la presentación oficial del mismo y podrá ser descargado para su consulta.

Artículo 31.- En el proceso de difusión y presentación del Informe, a las unidades administrativas les corresponderá:

I. A la Secretaría Técnica Ejecutiva:

- a. Coordinar la distribución del Informe de Actividades, así como de las invitaciones, promocionales y demás relativos al mismo.
- b. Autorizar, previa autorización de la Presidencia, la estrategia de difusión y comunicación para la presentación del Informe, misma que deberá ser elaborada por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación “DH-NET”
- c. Coordinar con la Coordinación de Planeación y Seguimiento, el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación “DH-NET” y el área de Informática, la presentación del Informe, conforme con las instrucciones de la Presidencia.

II. Al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación “DH-NET”:

- a. Diseñar y operar la estrategia de difusión y comunicación del informe.
- b. Supervisar u organizar la logística de presentación del Informe, en coordinación con el área de Informática.



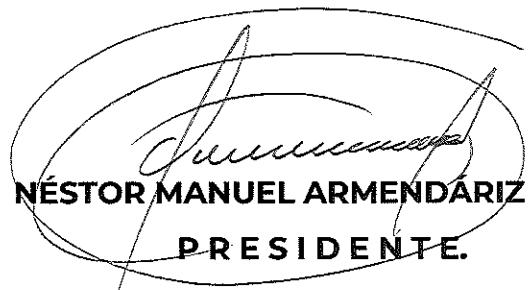
TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación, en el sitio web de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Segundo. La vigencia de estos Lineamientos será permanente y podrán ser derogados en caso de reformas normativas a los instrumentos jurídicos que los sustentan o por nuevas disposiciones que emita la Presidencia en materia organizativa para la elaboración del Informe.

Tercero. Publíquense en el sitio web de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Así lo acordó y firma para todos sus efectos legales, en Chihuahua, Chih., en fecha 26 de septiembre del año 2022, el Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
Rúbrica.



NÉSTOR MANUEL ARMENDÁRIZ LOYA.
PRESIDENTE.