

## COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

El Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 2, 5 y 15 fracciones I, II, III y XI de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y 19 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, y

### CONSIDERANDO

I. Que de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Comisión Estatal de los Derechos Humanos es un órgano que goza de autonomía de gestión, presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya naturaleza es la de un organismo público autónomo tal y como se precisa por el artículo 2 de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

II. Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 fracción III de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, en donde se establece que el Presidente debe dictar las medidas convenientes para el mejor desempeño de sus funciones, se crea el Departamento de Recursos Humanos, con la intención de mejorar la gestión administrativa del personal de la Comisión.

III. Atendiendo a ello, el Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2019, contempla partidas expresas para la creación de nuevas unidades administrativas, entre ellas, la correspondiente al Departamento de Recursos Humanos, la designación de su titular y del personal auxiliar, respectivamente.

IV. En consecuencia y sustentado en su autonomía, es de emitirse y se emite por el Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, el siguiente:

### ACUERDO EJECUTIVO PRESIDENCIA-03/2019

**PRIMERO.-** Se crea a partir de la fecha de emisión del presente Acuerdo, el Departamento de Recursos Humanos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

**SEGUNDO.-** Se designa al **Lic. Néstor Daniel Cadena Medrano**, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, de conformidad con el nombramiento otorgado a su favor.

**TERCERO.-** El departamento de Recursos Humanos estará adscrito, jerárquica y orgánicamente, a la Dirección de Servicios Administrativos.

**CUARTO.-** En apoyo a las funciones de la Dirección de Control, Análisis y Evaluación, se delegan al ahora Departamento de Recursos Humanos, las facultades previstas en las fracciones III, IV y VI del artículo 44 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, y hasta en tanto se hagan las reformas y adiciones correspondientes al Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

**QUINTO.-** Se dota de las siguientes facultades al Departamento de Recursos Humanos:

I. Administrar los recursos humanos de la Comisión Estatal, conforme a los criterios y lineamientos que establezca el Consejo Consultivo y los que emita el Presidente de la Comisión Estatal;

II. Proponer, por conducto de la Dirección de Servicios Administrativos al titular de la Presidencia, los criterios y políticas de reclutamiento, selección, contratación del personal al servicio de la Comisión; altas, bajas, cambios de adscripción, remuneraciones, estímulos, capacitación y, en general, los aspectos inherentes a la relación laboral de la CEDH con su personal, ajustándose a las disposiciones legales aplicables;

III. Participar en la instrumentación y aplicación del Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y en la elaboración del Tabulador de Sueldos, en coordinación con la Dirección de Servicios Administrativos, para someterlo a la aprobación del titular de la Presidencia y del Consejo Consultivo, en su caso;

IV. Vigilar la correcta aplicación del catálogo Analítico de plazas y el Tabulador de Sueldos autorizado;

V. Integrar, resguardar y mantener actualizado el archivo de los expedientes personales de las y los servidores públicos de la Comisión Estatal;

VI. Elaborar los instrumentos legales que formalicen la relación laboral entre la Comisión y su personal, someterlos para su revisión a la Dirección Jurídica y posterior aprobación y firma por el titular de la Presidencia;

VII. Participar conjuntamente con la Dirección de Servicios Administrativos, en el diseño y elaboración del Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento y llevar a cabo su ejecución;

VIII. Elaborar y aplicar el Manual de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como mantener actualizados los registros de la capacitación del personal de la Comisión, derivados del programa anual de capacitación y adiestramiento;

IX. Administrar el sistema de asistencia y atender las incidencias laborales con el personal de la Comisión, informando de su atención a la Dirección de Servicios Administrativos;

X. Tramitar y llevar el control de los movimientos de ingreso, promociones, cambios de adscripción, bajas y licencias del personal de la Comisión Estatal, ordenados por el titular de la misma;

XI. Instrumentar, operar y difundir el sistema de promociones y estímulos al personal; previa aprobación del titular de la Presidencia;

XII. Llevar el registro y control del personal de prestación de servicio social y prácticas profesionales, en coordinación con la instancia competente;

XIII. Elaborar la nómina del personal, en coordinación con las oficinas de Finanzas y Presupuesto y de Registro Contable, dependientes de la Dirección de Servicios Administrativos;

XIV. Efectuar los trámites y gestión para el pago de los sueldos, vacaciones, becas, bonos, horas extras, estímulos, valoraciones médicas e incapacidades en coordinación con la Dirección de Servicios Administrativos;

XV. Tramitar el otorgamiento de las prestaciones de seguridad social y servicio médico al personal del organismo;

XVI. Autorizar, por instrucciones de la Dirección de Servicios Administrativos, la aplicación de descuentos y retenciones, legalmente justificados y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;

XVII. Gestionar, registrar y vigilar el cumplimiento de los contratos de servicios profesionales de honorarios y asimilables celebrados por la Comisión Estatal;

XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el titular de la Presidencia.

**SEXTO.-** Contará con el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de egresos de la Comisión Estatal, para el desarrollo de sus funciones.

**SÉPTIMO.-** El presente instrumento tendrá una vigencia indefinida, que concluirá, sin necesidad de Acuerdo al respecto, al momento de la entrada en vigor de las reformas y adiciones al Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos que normen su constitución y funcionamiento.

Así lo acordó y firma para todos sus efectos legales, en Chihuahua, Chih., a los 04 días del mes de septiembre del año 2019, el Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos del Estado de Chihuahua.  
Rúbrica.

**MTRO. NÉSTOR MANUEL ARMENDÁRIZ LOYA**