



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS  
SAN LUIS POTOSÍ

# MANUAL de Organización

**APLICADO A:  
Dirección de Educación y Capacitación**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. NOVIEMBRE DE 2015

# CONTENIDO

	<b>Sección</b>
• Introducción	1
• Directorio	2
• Legislación o Base legal	3
• Misión	4
• Estructura Orgánica	5
• Organigrama	6
• Descripción de Puestos	7
• Autorización	8
• Control de Revisiones y Actualizaciones	9

# INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección de Educación y Capacitación adscrita a la Comisión Estatal de Derechos Humanos***, Organismo Autónomo del Estado, así como las funciones de su personal.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la ***Dirección de Educación y Capacitación*** y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

## **PRESIDENTE DE LA CEDH**

Lic. Jorge Vega Arroyo

## **DIRECTOR DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Lic. Sergio Alfredo Montoya Sierra

### **Equipo de Educación y Capacitación**

Lic. Francisco Parra Barbosa

Lic. Jaime Loredo Hernández

Lic. Susana Zavala Flores

Lic. Juan Ignacio Lara Hernández

Lic. Alejandra Collazo Rodríguez

***Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Presidencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos son las siguientes;***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Decreto 463, de fecha 2 de septiembre de 1992, que reformó el artículo 81 de la Constitución Política del Estado, para ordenar la creación de la CEDH
- Tratados suscritos por México.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- Reforma al artículo 17 de la Constitución Política del Estado.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Leyes federales y locales relacionadas con la materia de Derechos Humanos.
- Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado,
- Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos, firmados y ratificados por el Estado Mexicano.
- Reglamento de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- Reglamento del Servicio Profesional en Derechos Humanos

1. Promoción y difusión de la educación en y para los Derechos Humanos en la entidad.
2. Formar y capacitar en la educación en y para los Derechos Humanos en la entidad.
3. Elaborar estudios e informes sobre la situación de los Derechos Humanos en la entidad.

# ***ESTRUCTURA ORGÁNICA***

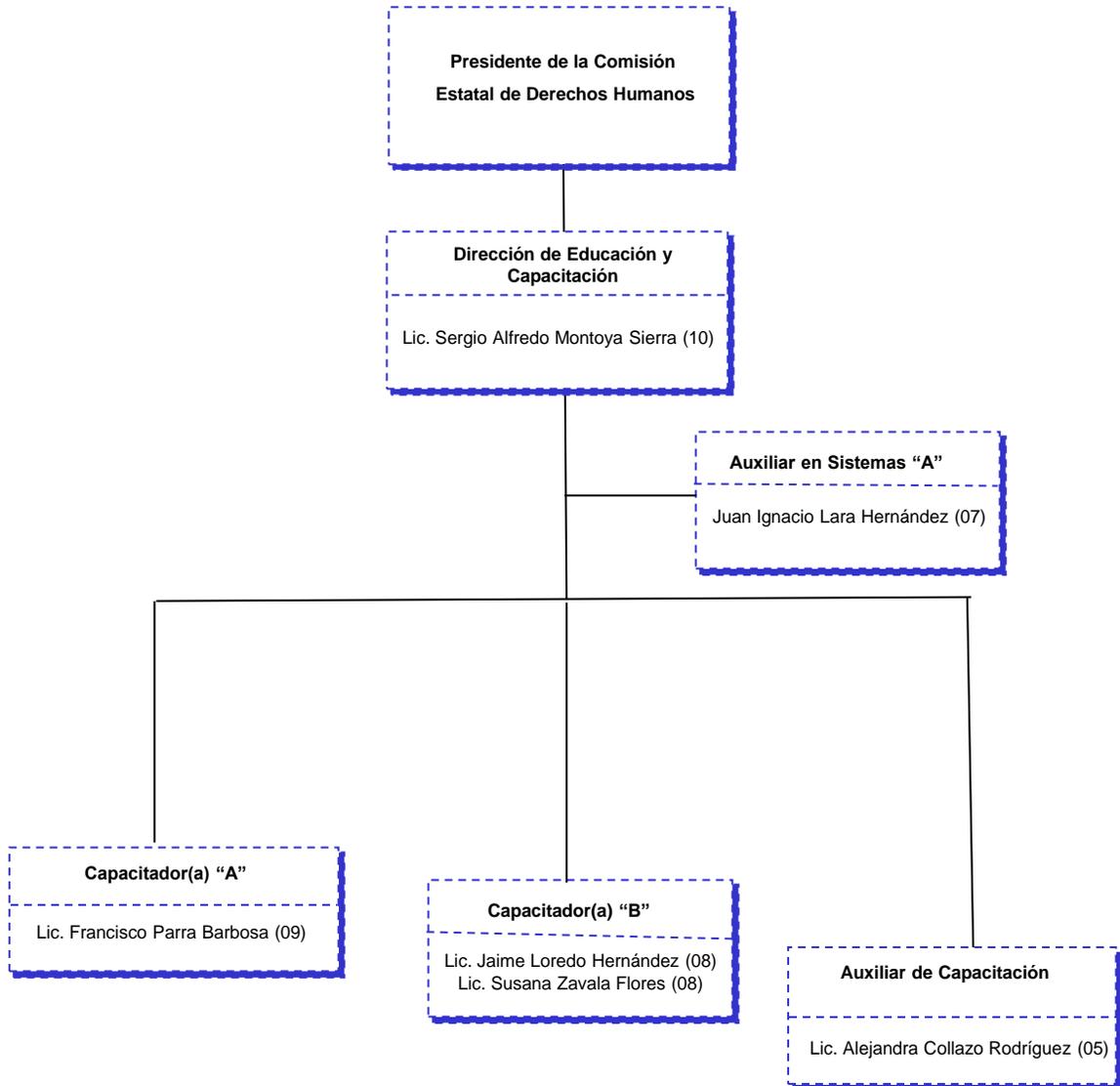
---

1.0 Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

1.1 Director de Educación y Capacitación

1.1.1 Equipo de Educación y Capacitación

## Dirección de Educación y Capacitación



06 Personal de confianza  
Total plazas 06

# DESCRIPCIÓN DE PUESTO

## *Dirección de Educación y Capacitación*

### **OBJETIVO**

Proponer e instrumentar los medios necesarios para implementar los métodos de difusión y capacitación en los Derechos Humanos, a través de publicaciones, así como cursos, talleres y pláticas sobre la materia en general.

Organizar, implementar e impartir los métodos de difusión y capacitación en los Derechos Humanos, a través de estudios y publicaciones, así como implementar cursos, talleres y pláticas sobre la materia en general.

### **FUNCIONES**

- Diseñar metodología y ejecutar los programas de capacitación en materia de Derechos Humanos.
- Promover y fortalecer las relaciones con las organizaciones no gubernamentales de Derechos Humanos del País.
- Promover el estudio y enseñanza de los Derechos Humanos en el sistema educativo estatal.
- Promover el estudio y capacitación de los Derechos Humanos a servidores públicos.
- Promover la enseñanza de los Derechos Humanos al público en general.
- Supervisar la capacitación impartida por el personal del área.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas.
- Organizar la forma de ejecución de los programas de capacitación en materia de Derechos Humanos.
- Organizar y promover el estudio y enseñanza de los Derechos Humanos en el sistema educativo estatal..
- Organizar y promover el estudio y capacitación de los Derechos Humanos a servidores públicos.
- Organizar y promover la enseñanza de los Derechos Humanos al público en general.
- Supervisar los materiales didácticos utilizados en los talleres de capacitación
- Supervisar los informes mensuales del personal del área
- Agendar con Instituciones públicas lo referente a capacitación
- Supervisar la capacitación en general
- Supervisar las agendas de los abogados adscritos y de apoyo
- Supervisar y autorizar el uso de los recursos materiales del área
  
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas

<b>Responsable del Puesto</b>	<b>Presidente</b>
Lic. Sergio Alfredo Montoya Sierra	Lic. Jorge Vega Arrollo

# DESCRIPCIÓN DE PUESTO

## CAPACITADORES

### **OBJETIVO.**

Implementar e impartir los métodos de difusión y capacitación en los Derechos Humanos, a través de publicaciones, así como implementar cursos, talleres, pláticas y conferencias sobre la materia en general.

### **FUNCIONES.**

- Promover el estudio y enseñanza de los Derechos Humanos en el sistema educativo estatal.
- Promover el estudio y capacitación de los Derechos Humanos a servidores públicos.
- Promover la enseñanza de los Derechos Humanos al público en general.
- Orientar al público general sobre las funciones y competencias de la Comisión Estatal de Derechos Humanos
- Canalizar al área correspondiente, las quejas presentadas durante la impartición de los talleres de capacitación
- Diseñar los talleres de capacitación con la temática, dinámicas y material de apoyo de acuerdo al tipo de población receptora
- Identificar la situación de los derechos humanos en el Estado y proponer las temáticas adecuadas y aplicables a la capacitación y divulgación
- Estas funciones son enunciativas, no limitativas

<b>Responsables del Puesto</b>	<b>Director de Educación y Capacitación</b>
Lic. Francisco Parra Barbosa Lic. Jaime Loredo Hernández Lic. Susana Zavala Flores Lic. Alejandra Collazo Rodríguez Lic. Juan Ignacio Lara Hernández	Lic. Sergio Alfredo Montoya Sierra

# DESCRIPCIÓN DE PUESTO

## SECRETARIA DE DIRECTOR

### **OBJETIVO.**

Asistir en labores secretariales al personal de la Dirección de Educación y Capacitación, en especial al titular.

### **FUNCIONES.**

- Elaborar los oficios necesarios para el funcionamiento de la Dirección de Educación y Capacitación.
- Archivar la correspondencia y documentación en general remitida a la Dirección de Educación y Capacitación.
- Capturar la base de datos de los talleres, cursos o pláticas impartidos por personal de la Dirección.
- Organizar el archivo de la Dirección de Educación y Capacitación.
- Distribuir los recursos materiales, previa autorización del Director de Educación y Capacitación, entre las personas que integran la Dirección.
- Recibir, registrar y canalizar las llamadas telefónicas en la Dirección de Educación y Capacitación.
- Reproducir y capturar el material para la capacitación.
- Capturar los datos en el sistema de cómputo.
- Actualización de los Directorios de servidores públicos para la remisión de informes, documentos y revistas.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas.

<b>Responsable del Puesto</b>	<b>Director de Educación y Capacitación</b>
	Sergio Alfredo Montoya Sierra

**RESPONSABLE DE  
LA FORMULACIÓN DEL MANUAL  
DE ORGANIZACIÓN**

---

**Lic. Sergio Alfredo Montoya Sierra  
Director de Educación y Capacitación**

**AUTORIZA**

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS**

---

**Lic. Jorge Vega Arroyo**

# CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

## REVISION

NOVIEMBRE DE 2014

FECHA

Lic. Sergio Alfredo Montoya Sierra

NOMBRE

FIRMA

Director de Educación y Capacitación

CARGO

## ACTUALIZACION

NOVIEMBRE DE 2015

FECHA

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

FORMULO

AUTORIZO

Lic. Sergio Alfredo Montoya Sierra

Lic. Jorge Vega Arroyo