

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
SAN LUIS POTOSÍ**

MANUAL de Organización

**APLICADO A
Dirección de Educación y Capacitación**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. 31 DE AGOSTO DE 2009

CONTENIDO

	Sección
▪ 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

INTRODUCCION

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección de Educación y Capacitación (DEC) adscrita a la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Organismo Constitucionalmente Autónomo en el 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***, será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

Lic. José Ángel Morán Portales

Director de Educación y Capacitación (DEC)

Antrop. Marc Dávila Harris

Abogados Capacitadores

Lic. María Silvia García Vázquez

Lic. René Pérez Medina

Lic. José Cruz Morelos Torres

Secretaria de Director

C. Ma. del Rocío Pérez Acosta

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Educación y Capacitación son las siguientes;

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos, firmados y ratificados por el Estado Mexicano.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Reglamento de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Promover y difundir la educación en y para los Derechos Humanos en la entidad.

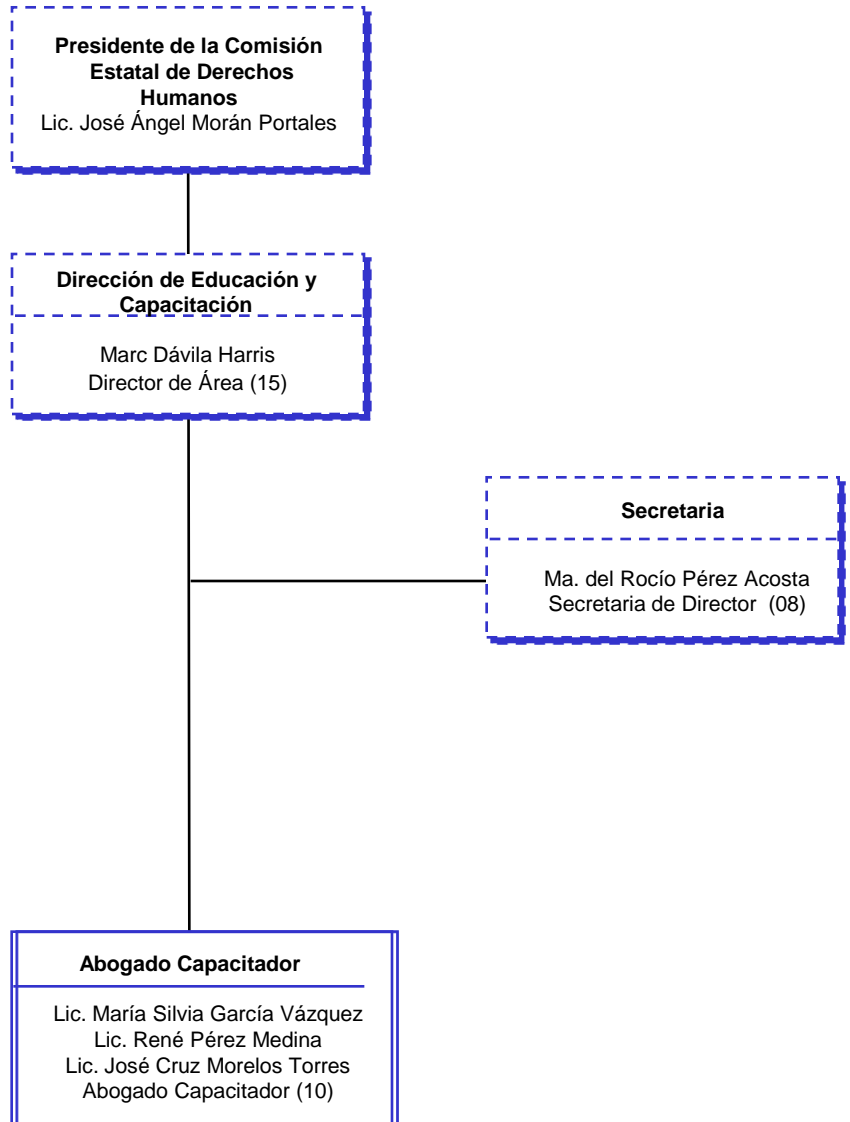
ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

1.1 Director de Educación y Capacitación

1.1.1 Abogados Capacitadores

Dirección de Educación y Capacitación



05 Personal de confianza - - - - -
00 Personal de contrato
00 Personal de base _____
Total plazas 05

DESCRIPCION 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.

Responsable del Puesto	Presidente
Antrop. Marc Dávila Harris	Lic. José Ángel Morán Portales

DESCRIPCION DE PUESTO

Dirección de Educación y Capacitación

FUNCIONES (Continua):

- 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

Responsable del Puesto	Presidente
Antrop. Marc Dávila Harris	Lic. José Ángel Morán Portales

DESCRIPCION DE PUESTO

ABOGADO CAPACITADOR

OBJETIVO.

Implementar e impartir los métodos de difusión y capacitación en los Derechos Humanos, a través de publicaciones, así como implementar cursos, talleres y platicas 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 publico 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

Responsable del Puesto	Director de Educación y Capacitación
Lic. María Silvia García Vázquez Lic. René Pérez Medina Lic. José Cruz Morelos Torres	Antrop. Marc Dávila Harris

DESCRIPCION 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 y revistas.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas.

Responsable del Puesto	Director de Educación y Capacitación
Ma. del Rocío Pérez Acosta	Antrop. Marc Dávila Harris

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

**Antrop. Marc Dávila Harris
Director de Educación y Capacitación**

AUTORIZA

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

Lic. José Ángel Morán Portales

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISION

31 de agosto de 2009

FECHA

Antrop. Marc Dávila Harris

NOMBRE

FIRMA

Director de Área

CARGO

ACTUALIZACION

FECHA

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

FORMULÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ