

AÑO CIII, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

MIÉRCOLES 11 DE NOVIEMBRE DEL 2020  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA PUBLICACIÓN  
ELECTRÓNICA  
10 PAGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2020, Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil”.

### INDICE

Comisión Estatal de Derechos Humanos

Acuerdo por el que se aprueba la actualización del Catálogo de puestos y perfiles del Servicio Profesional en Derechos Humanos, así como la homologación de remuneraciones



Responsable:  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:  
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

**\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

## Comisión Estatal de Derechos Humanos

El Pleno del Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 26 fracción XXII, 50 fracciones I y V de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado; y 28 del Reglamento Interior y

### CONSIDERANDO

- I. Que la Comisión Estatal de Derechos Humanos cuenta con autonomía presupuestal, técnica y de gestión para efectos de ejercer su presupuesto anual de egresos de manera independiente y para establecer los lineamientos y normatividad adecuados en todas sus áreas de conformidad con los principios de legalidad, honradez, transparencia y rendición de cuentas;
- II. Que el Consejo es el órgano de gobierno encargado de establecer los lineamientos y políticas generales del desempeño de las tareas sustantivas de la Comisión;
- III. Que de conformidad con el artículo 7 fracciones I, III y IV del Reglamento del Servicio Profesional en Derechos Humanos, el Comité Directivo es el responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las políticas, las normas y los procedimientos del servicio; así como de elaborar y aprobar el catálogo de puestos y sus perfiles;
- IV. Que el Comité Directivo del Servicio Profesional en Derechos Humanos el 26 de junio de 2019 aprobó emitir acuerdos relativos a la actualización del catálogo de puestos y perfiles del servicio profesional en derechos humanos, del personal administrativo y directivo, así como para la homologación de remuneraciones, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado el 30 de diciembre de 2019;
- V. Que la homologación de remuneraciones fue ejecutada durante el ejercicio presupuestal del 2019 y en seguimiento, el Consejo de la Comisión durante la 35 Sesión Ordinaria aprobó el Informe Financiero Anual correspondiente al ejercicio 2019;
- VI. Con el objetivo de dotar de legalidad plena a los acuerdos emitidos por el Comité Directivo del Servicio Profesional en Derechos Humanos, se emite el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.** - Se aprueba ratificar los acuerdos que fueron emitidos por el Comité Directivo del Servicio Profesional en Derechos Humanos y publicados en el Periódico Oficial del Estado el 30 de diciembre de 2019, mismos que se reproducen de forma íntegra a continuación.

#### **Acuerdo por el que se aprueba la actualización del Catálogo de puestos y perfiles del Servicio Profesional en Derechos Humanos, así como la homologación de remuneraciones**

En la Ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, siendo las **13:00 horas del día 26 de junio de 2019** reunidos en las oficinas que ocupa la Comisión Estatal de Derechos Humanos, sita en Mariano Otero 685, de la Colonia Tequisquiapan. En esta reunión acuden la mayoría de los miembros del **COMITÉ DIRECTIVO DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS**, a excepción del Cuarto Visitador General, Licenciado Juan Jesús Mireles Palacios, quien se excusa de no poder asistir a esta sesión. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 147 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado; 54 y 55 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, 2 fracción I, 7 Fracciones III y IV, Quinto Transitorio y demás relativos del Reglamento del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

Se lleva a cabo la sesión que tiene por objeto el análisis, discusión y aprobación de la propuesta de actualización del Catálogo de Puestos y Perfiles del Servicio Profesional en Derechos Humanos, a efecto de modificar perfiles de puestos y dejar sin efectos el catálogo publicado el 8 de marzo de 2016; así como del Tabulador de Remuneraciones de la Comisión en la parte aplicable a los miembros del Servicio Profesional en Derechos Humanos, a efecto de homologar sueldos por actividades profesionales iguales o equivalentes.

Estando reunidos la mayoría de los servidores públicos a quienes se les extendió la invitación, se considera que existe quórum legal y todos los acuerdos que en esta sesión se tomen serán válidos.

Se entabla el debate sobre la procedencia jurídica de otorgar sueldos iguales a quienes desempeñan funciones equiparables, es decir, realizar una homologación de remuneraciones que deberá ser en incremento y nunca en decremento de los miembros del servicio, así como una actualización del Catálogo de Puestos y Perfiles del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

Para apoyar el proceder jurídico de dicha homologación de sueldos, se enuncian los siguientes fundamentos legales que lo sustentan Artículo 1º último párrafo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* por el derecho humano a no ser discriminado por motivos económicos; 20, 21, 31, 51, 54, 59 y 61 de la *Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí*; 2 fracción XVI, 3, 4, 7 fracciones II y XV del *Reglamento del Servicio Profesional en Derechos Humanos*.

La modificación a los perfiles de puestos se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 7, fracción III, del Reglamento del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

Acto seguido, se explica la procedencia jurídica, efectos contractuales y presupuestales que generará una homologación de sueldos y la actualización del Catálogo de Puestos y Perfiles del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la plantilla de profesionistas registrados en el Servicio.

#### Acuerdo

**PRIMERO:** Se aprueba la modificación del Catálogo de Puestos y Perfiles del Servicio Profesional en Derechos Humanos, publicado en la edición extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de 08 de marzo de 2015, a efecto de modificar perfiles de puestos de los miembros; así como la modificación del Tabulador de Remuneraciones de la Comisión, en la parte aplicable a los miembros del Servicio Profesional en Derechos Humanos, publicado el 10 de enero de 2019 en la edición extraordinaria del Periódico Oficial del Estado, a efecto de homologar los sueldos de los profesionales que desempeñen funciones iguales o equivalentes dentro del Servicio.

#### Servicio Profesional en Derechos Humanos

Nivel	Categoría	Puesto Propuesta	Sueldo Mensual Propuesta
5	A	Auxiliar de Investigación	\$17,907.90
5	B	Auxiliar de Capacitación	\$17,907.90
5	C	Auxiliar de Visitaduría	\$17,907.90

8	A	Capacitador "A"	\$21,852.00
8	B	Visitador Adjunto "B"	\$21,852.00
8	C	Visitador Adjunto Psicóloga	\$21,852.00
8	B	Investigador en Derechos Humanos "B"	\$21,852.00
9	A	Abogado Adscrito	\$25,094.10
9	A	Visitador Adjunto "A"	\$25,094.10

10	A	Investigador en Derechos Humanos "A"	\$29,112.90
----	---	--------------------------------------	-------------

**I. Rama de especialidad 1:** El personal de la Comisión Estatal que realiza funciones de protección, defensa y observancia de los Derechos Humanos será considerado como Visitador Adjunto o Visitadora Adjunta:

Visitador Adjunto A	Visitador Adjunto B	Auxiliar de Visitaduría o de quejas
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ser profesionista en derecho, preferentemente con especialidad o maestría en rama del Derecho afín a los Derechos Humanos.</li> <li>Contar con probada experiencia profesional dentro de organismo(s) de Derechos Humanos.</li> <li>Tener experiencia y conocimientos actualizados de las tareas sustantivas en materia de Derechos Humanos.</li> <li>Contar con conocimientos actualizados sobre Derechos Humanos, administración pública y procuración de justicia.</li> <li>Habilidades para coordinar diligencias de integración de expedientes sobre violaciones a Derechos Humanos.</li> <li>Habilidades para coordinar personal de guardia en la atención de casos urgentes</li> <li>Habilidades de orientación, gestión y canalización de personas víctimas de violaciones a Derechos Humanos.</li> <li>Destreza para la elaboración de actas, opiniones, resoluciones e informes especiales.</li> <li>Tener facilidad en el manejo de sistemas computacionales estadísticas y bases de datos.</li> <li>Conocimientos actualizados en materia de transparencia y acceso a la información pública y destrezas para la elaboración de respuestas y el cumplimiento de obligaciones.</li> <li>Contar con buena ortografía y redacción.</li> <li>Disponibilidad de horario, disposición y empatía para la atención a víctimas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ser profesionista en derecho.</li> <li>Contar con probada experiencia profesional dentro de organismo(s) de Derechos Humanos.</li> <li>Tener experiencia y conocimientos actualizados de las tareas sustantivas en materia de Derechos Humanos.</li> <li>Contar con conocimientos actualizados sobre d Derechos Humanos, administración pública y procuración de justicia.</li> <li>Habilidades para desarrollar diligencias de integración de expedientes sobre violaciones a Derechos Humanos.</li> <li>Habilidades para brindar atención de casos urgentes</li> <li>Habilidades de orientación, gestión y canalización de personas víctimas de violaciones a Derechos Humanos.</li> <li>Destreza para la elaboración de actas, y opiniones.</li> <li>Tener facilidad en el manejo de sistemas computacionales.</li> <li>Conocimientos actualizados en materia de transparencia y acceso a la información pública y destrezas para la elaboración de respuestas y el cumplimiento de obligaciones.</li> <li>Contar con buena ortografía y redacción.</li> <li>Disponibilidad de horario, disposición y empatía para la atención a víctimas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ser profesionista en derecho</li> <li>Contar con experiencia profesional dentro de organismo(s) de Derechos Humanos.</li> <li>Tener conocimientos actualizados de las tareas sustantivas en materia de Derechos Humanos.</li> <li>Contar con conocimientos actualizados sobre Derechos Humanos, administración pública y procuración de justicia.</li> <li>Habilidades de atención, orientación, gestión y canalización de personas víctimas de violaciones a Derechos Humanos.</li> <li>Destreza para la elaboración de actas.</li> <li>Tener facilidad en el manejo de sistemas computacionales.</li> <li>Contar con buena ortografía y redacción.</li> <li>Disponibilidad de horario, disposición y empatía para la atención a víctimas.</li> </ol>

**II. Rama de especialidad II:** El personal que tiene a su cargo tareas de promoción, difusión y educación en y para los Derechos Humanos, será considerado como Capacitador o Capacitadora en materia de Derechos Humanos.

	Capacitador	Auxiliar de Capacitación
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser profesionista con carrera afín a las ciencias sociales.</li> <li>2. Contar con experiencia docente, facilidad de palabra y manejo de grupos.</li> <li>3. Contar con los conocimientos actualizados y necesarios para diseñar y coordinar la implementación de cursos, diplomados, talleres y conferencias en materia de Derechos Humanos.</li> <li>4. Disposición e iniciativa para implementar procesos de enseñanza- aprendizaje.</li> <li>5. Habilidades para el acompañamiento integral a personas víctimas de violaciones a Derechos Humanos.</li> <li>6. Contar con conocimientos actualizados sobre Derechos Humanos, administración pública y procuración de justicia.</li> <li>7. Destreza para la elaboración de actas y canalizaciones</li> <li>8. Capacidad para escribir artículos y ensayos.</li> <li>9. Tener facilidad en el manejo de sistemas computacionales.</li> <li>10. Conocimientos actualizados en materia de transparencia y acceso a la información pública y destrezas para la elaboración de respuestas y el cumplimiento de obligaciones.</li> <li>11. Contar con buena ortografía y redacción.</li> <li>12. Disponibilidad de horario, disposición y empatía para el trabajo en equipo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser profesionista con carrera afín a las ciencias sociales.</li> <li>2. Contar con experiencia docente, facilidad de palabra y manejo de grupos.</li> <li>3. Contar con los conocimientos actualizados y necesarios para impartir cursos, diplomados, talleres y conferencias en materia de Derechos Humanos.</li> <li>4. Disposición e iniciativa para implementar procesos de enseñanza- aprendizaje.</li> <li>5. Habilidades para el acompañamiento integral a personas víctimas de violaciones a Derechos Humanos.</li> <li>6. Contar con conocimientos actualizados sobre Derechos Humanos, administración pública y procuración de justicia.</li> <li>7. Destreza para la elaboración de actas y canalizaciones</li> <li>8. Tener facilidad en el manejo de sistemas computacionales.</li> <li>9. Contar con buena ortografía y redacción.</li> <li>10. Disponibilidad de horario, disposición y empatía para el trabajo en equipo.</li> </ol>

**III. Rama de especialidad III:** El personal de la Comisión Estatal que realiza tareas de estudio, análisis o investigación sobre Derechos Humanos, será considerado como investigador o investigadora en Derechos Humanos.

Investigador en Derechos Humanos A	Investigador en Derechos Humanos B	Auxiliar de Investigador
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser profesionista con carrera afín a las ciencias sociales, preferentemente con especialidad o maestría vinculada a los Derechos Humanos.</li> <li>2. Contar con experiencia en elaboración de investigaciones sobre Derechos Humanos o materias afines.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser profesionista con carrera afín a las ciencias sociales.</li> <li>2. Contar con experiencia en elaboración de investigaciones sobre Derechos Humanos o materias afines.</li> <li>3. Contar con conocimientos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser profesionista con carrera afín a las ciencias sociales.</li> <li>2. Contar con conocimientos para la elaboración de investigaciones sobre Derechos Humanos o materias afines.</li> <li>3. Contar con conocimientos</li> </ol>

<p>3. Contar con conocimientos actualizados sobre Derechos Humanos, administración pública y procuración de justicia.</p> <p>4. Habilidad en el manejo de métodos y técnicas investigativas.</p> <p>5. Habilidades para coordinar procesos de investigación y para mantener vinculación con academia y actores sociales.</p> <p>6. Contar con los conocimientos actualizados y necesarios para diseñar e impartir contenidos temáticos de cursos, diplomados, talleres y conferencias en materia de Derechos Humanos.</p> <p>7. Disposición e iniciativa para implementar procesos de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>8. Facilidad de palabra y manejo de grupos.</p> <p>9. Capacidad para escribir artículos, ensayos y resoluciones.</p> <p>10. Tener facilidad en el manejo de sistemas computacionales, estadísticas y bases de datos</p> <p>11. Conocimientos actualizados en materia de transparencia y acceso a la información pública y destrezas para la elaboración de respuestas y el cumplimiento de obligaciones.</p> <p>12. Contar con buena ortografía y redacción.</p> <p>13. Disponibilidad de horario, disposición y empatía para el trabajo en equipo.</p>	<p>actualizados sobre Derechos Humanos, administración pública y procuración de justicia.</p> <p>4. Habilidad en el manejo de métodos y técnicas investigativas.</p> <p>5. Habilidades para desarrollar procesos de investigación y para mantener vinculación con academia y actores sociales.</p> <p>6. Contar con los conocimientos actualizados y necesarios para diseñar e impartir contenidos temáticos de cursos, diplomados, talleres y conferencias en materia de Derechos Humanos.</p> <p>7. Disposición e iniciativa para implementar procesos de enseñanza- aprendizaje.</p> <p>8. Facilidad de palabra y manejo de grupos.</p> <p>9. Capacidad para escribir artículos, ensayos y resoluciones.</p> <p>10. Tener facilidad en el manejo de sistemas computacionales</p> <p>11. Conocimientos actualizados en materia de transparencia y acceso a la información pública y destrezas para la elaboración de respuestas y el cumplimiento de obligaciones.</p> <p>12. Contar con buena ortografía y redacción.</p> <p>13. Disponibilidad de horario, disposición y empatía para el trabajo en equipo.</p>	<p>actualizados sobre Derechos Humanos, administración pública y procuración de justicia.</p> <p>4. Habilidad en el manejo de métodos y técnicas investigativas.</p> <p>5. Contar con los conocimientos actualizados y necesarios para impartir cursos, diplomados, talleres y conferencias en materia de Derechos Humanos</p> <p>6. Disposición e iniciativa para implementar procesos de enseñanza- aprendizaje.</p> <p>7. Facilidad de palabra y manejo de grupos.</p> <p>8. Tener facilidad en el manejo de sistemas computacionales.</p> <p>9. Contar con buena ortografía y redacción.</p> <p>10. Disponibilidad de horario, disposición y empatía para el trabajo en equipo.</p>
---	---	---

**SEGUNDO:** Revisados los alcances jurídicos y presupuestales de la actualización del Catálogo de Puestos y Perfiles del Servicio Profesional en Derechos Humanos; así como la homologación de sueldos, la Contralora Interna acredita y certifica que las tomas de decisiones tratadas en esta sesión se realizaron en beneficio de los miembros del servicio, conforme a las disposiciones constitucionales, legales y administrativas que rigen al servicio público; con fundamento por lo dispuesto en el numeral 78, fracción VIII de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y el 74, fracción I y XI del Reglamento Interno de la Comisión.

**TERCERO:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y publíquese en la página oficial de esta Comisión.

Se acuerda en la ciudad de San Luis Potosí, capital del estado del mismo nombre, a los 26 días del mes de junio del dos mil diez y nueve. **Lic. Jorge Andrés López Espinosa** Presidente del Comité Directivo, **Guillermo Contreras García** Secretario Técnico del Comité, **Alejandro García Alvarado** Vocal 1, **Lic. Elvira Viggiano Guerra** Vocal 2, **Lic. Susana Zavala Flores** Vocal 3, **C.P. María Eugenia Padrón García** Por la Contraloría Interna

**Acuerdo por el que se aprueba el catálogo de puestos y perfiles del Personal Administrativo y Directivo, así como la homologación de remuneraciones**

En la Ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, siendo las **13:00 horas del día 26 de junio de 2019** y reunidos en las oficinas que ocupa la Comisión Estatal de Derechos Humanos, sita en Mariano Otero 685, de la Colonia

Tequisquiapan. En esta reunión acuden la mayoría de los miembros del **COMITÉ DIRECTIVO DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS**, a excepción del Cuarto Visitador General, Licenciado Juan Jesús Mireles Palacios, quien se excusa de no poder asistir a esta sesión. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 146 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado y el 54 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Se lleva a cabo la sesión que tiene por objeto el análisis, discusión y aprobación de los Perfiles del Personal Administrativo y Directivo, a efecto de actualizar los perfiles de puestos; así como el Tabulador de Remuneraciones de la Comisión en la parte aplicable al personal en mención, a efecto de homologar sueldos por actividades profesionales iguales o equivalentes.

Estando reunidos la mayoría de los servidores públicos a quienes se les extendió la invitación, se considera que existe quórum legal y todos los acuerdos que en esta sesión se tomen serán válidos.

Se entabla el debate sobre la procedencia jurídica de otorgar sueldos iguales a quienes desempeñan funciones equiparables, es decir, realizar una homologación de remuneraciones que deberá ser en incremento y nunca en decremento de los miembros del personal, así como una modificación de Perfiles del Personal Administrativo y Directivo.

Para apoyar el proceder jurídico de dicha homologación de sueldos, se enuncian los siguientes fundamentos legales que lo sustentan Artículo 1º último párrafo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* por el derecho humano a no ser discriminado por motivos económicos; 20, 21, 31, 51, 54, 59 y 61 de la *Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí*; 2 facción XVI, 7 fracciones III y XV del *Reglamento del Servicio Profesional en Derechos Humanos*.

Acto seguido, se explica la procedencia jurídica, efectos contractuales y presupuestales que generará una homologación de sueldos y la creación de Perfiles del Personal Administrativo y Directivo de la CEDH.

#### Acuerdo

**PRIMERO:** Se aprueba el catálogo de Perfiles de Personal Administrativo y Directivo, a efecto de establecer los perfiles de puestos de los miembros; así como la modificación del Tabulador de Remuneraciones de la Comisión, en la parte aplicable a los miembros al Personal Administrativo y Directivo, a efecto de homologar los sueldos de los profesionales que desempeñen funciones iguales o equivalentes dentro del Servicio.

#### Personal Administrativo de la CEDH

Nivel	Categoría	Puesto Propuesta	Sueldo Mensual Propuesta
1	1	Ayudante General	\$13,125.90
5	1	Auxiliar Administrativo de DH	\$17,907.90
8	1	Secretaria de Director de DH	\$21,852.00
8	2	Encargada de Comunicación Social	\$21,852.00



8	3	Bibliotecóloga	\$21,852.00
8	4	Auxiliar en Sistemas de DH	\$21,852.00
9	1	Coordinador Operativo Informático	\$25,094.10
9	2	Coordinador Técnico Informática	\$25,094.10
9	3	Jefe de Sección de Recursos Materiales y Servicios Generales	\$25,094.10
9	4	Jefe de Sección de Recursos Humanos	\$25,094.10
9	5	Jefe de Sección de Planeación, Presupuesto y Transparencia	\$25,094.10

13	1	Secretaria Técnica del Consejo	\$33,765.90
13	2	Director de Canalización Gestión y Quejas	\$33,765.90
13	3	Director de Educación y Capacitación	\$33,765.90
13	4	Director de Equidad y No Discriminación	\$33,765.90

14	1	Contralor Interno	\$37,354.80
----	---	-------------------	-------------

15	1	Director General Administrativo	\$42,145.50
15	2	Secretario Ejecutivo	\$42,145.50
15	3	Visitador General	\$42,145.50

16	1	Presidente	\$95,942.40
----	---	------------	-------------

**SEGUNDO:** Revisados los alcances jurídicos y presupuestales de la modificación de Perfiles del Personal Administrativo y Directivo; así como la homologación de sueldos, la Contralora Interna acredita y certifica que las tomas de decisiones tratadas en esta sesión se realizaron en beneficio de los miembros del servicio, conforme a las disposiciones constitucionales, legales y administrativas que rigen al servicio público; con fundamento por lo dispuesto en el numeral 78, fracción VIII de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y el 74, fracción I y XI del Reglamento Interno de la Comisión.

**TERCERO:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en la página oficial de esta Comisión.

Se acuerda en la ciudad de San Luis Potosí, capital del estado del mismo nombre, a los 26 días del mes de junio del dos mil diez y nueve. **Lic. Jorge Andrés López Espinosa Presidente del Comité Directivo, Guillermo Contreras García Secretario Técnico del Comité, Alejandro García Alvarado Vocal 1, Lic. Elvira Viggiano Guerra Vocal 2, Lic. Susana Zavala Flores Vocal 3, C.P. María Eugenia Padrón García Por la Contraloría Interna**

Así lo acordó y firma en la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, el veinticinco de septiembre de dos mil veinte, el Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado

**Jorge Andrés López Espinosa**

Consejero Presidente

**Giselle Meza Martell**

Consejera Propietaria

**Graciela Martínez Morales**

Consejera Propietaria

**Jorge Arturo Valle Haro**

Consejero Propietario

**Paloma Blanco López**

Consejera Propietaria

**Martín Beltrán Saucedo**

Consejero Propietario

**Ma. Guadalupe Mendiola Acosta**

Consejera Propietaria

**Luis González Lozano**

Consejero Propietario

**Karla Beneranda Martínez Contreras**

Consejera Propietaria

**Juan Refugio Granados Naranjo**

Consejero Propietario