

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

1. PROPÓSITO

Divulgar y promover el conocimiento de los derechos humanos.

2. ALCANCE

Aplica para la capacitación impartida a través de la Secretaría Ejecutiva y las oficinas regionales para ejecutar los procedimientos de capacitación a escuelas, empresas y dependencias. Inicia con la actividad de promover o recibir el acercamiento con fines de capacitación, promoción y divulgación de los DDHH, y termina con la concentración en base de datos de la información de capacitación.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. El acercamiento de las personas beneficiarias en materia de capacitación con la Comisión es bidireccional y puede iniciarse a partir de la gestión de ésta o recepción de peticiones.
- II. La gestión de viático se llevará a cabo atendiendo las disposiciones que en materia emita y mantenga vigentes la Dirección de Administración de la Comisión.
- III. En los acercamientos para promover la capacitación pueden incluir temas específicos o abiertos con base en el catálogo que la CEDH mantiene.
- IV. Las fotografías tomadas en este proceso, deberá atender las políticas y disposiciones en materia de uso y divulgación de datos personales. Éstas son enviadas Comunicación social con la información del evento.
- V. Una vez ejecutado el procedimiento, se integrará o actualizará el expediente correspondientes en la carpeta definida y codificada con la clave archivística asignada, conservándose éste, conforme a los tiempos de conservación asignados a este material.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Tratados Internacionales ratificados por el Gobierno Mexicano en materia de derechos humanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Secretaría Ejecutiva Lic. Juliana Araujo Coronel	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Secretaría Ejecutiva Mtra. Marcela Adriana Flores Moreno	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Ética del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Conducta del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

5. REGISTROS

Formato de capacitación (desarrollo y totales de asistencia)	F-PS-CDDH-CAP-1
Formato de entrega de material de divulgación	F- PS-CDDH-CAP-2
Formato de evaluación a la capacitación de la CEDH	F- PS-CDDH-CAP-3
Formato de listas de asistencia	F- PS-CDDH-CAP-4
Base de datos de capacitaciones	R- PS-CDDH-CAP-5

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Comisión o CEDH: Se refiere a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Sinaloa.

Dirección de Administración: Se refiere a la Dirección de Administración de la CEDH.

Oficinas regionales: Se refiere a las Oficinas Regionales que la CEDH mantiene en las Zonas Norte, Centro-Norte, Évora y Sur.

OIC: Órgano Interno de Control de la CEDH.

Presidencia: Se refiere a la Presidencia de la CEDH.

Secretaría Ejecutiva: Se refiere a la Secretaría Ejecutiva de la CEDH.

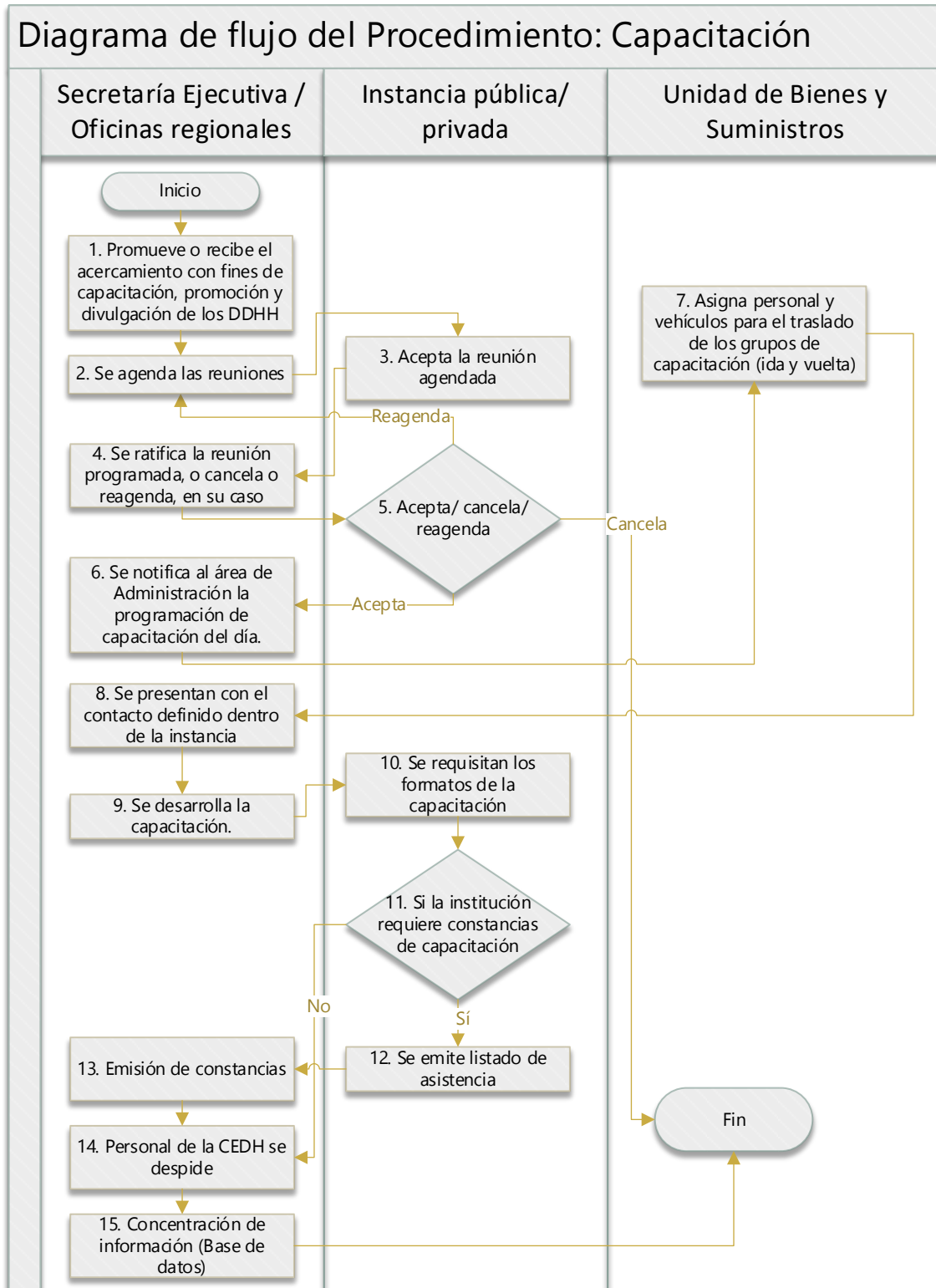
Secretaría Técnica: Se refiere a la Secretaría Técnica de la CEDH.

Unidad de Bienes y Suministros: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Bienes y Suministros, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH.

Visitaduría: Se refiere a la Visitaduría General de la CEDH.

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Secretaría Ejecutiva / Oficinas Regionales	1. Promueve o recibe el acercamiento con fines de capacitación, promoción y divulgación de los DDHH	1.1 El acercamiento puede ser telefónico, presencial, oficios o medios electrónicos. 1.2 El acercamiento puede incluir temas específicos. 1.3 Se puede enviar el catálogo de temas que se atienden.	
Secretaría Ejecutiva / Oficinas Regionales	2. Se agenda la reunión	2.1 La CEDH propone el día y la hora para el desarrollo de las actividades de capacitación. 2.2 Se acuerda el tema de la capacitación. 2.3 Se define el público al que se dirige la capacitación. 2.4 Se requiere el nombre y domicilio de la institución. 2.5 Se solicita los datos de contacto. 2.6 Se identifica si se cuenta con los elementos tecnológicos requeridos para la capacitación. 2.7 Se solicita datos del espacio de capacitación y cantidad de asistentes estimados.	
Instancia pública/privada	3. Acepta la reunión agendada	3.1 La instancia pública o privada acepta la reunión agendada en la fecha, hora y tema propuestos.	
Secretaría Ejecutiva / Oficinas Regionales	4. Se ratifica la reunión programada, o cancela o reagenda, en su caso	4.1 Se asigna promotor o promotora y éste, un día hábil previo a la reunión de capacitación confirma la	

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		<p>asistencia y disposición por parte de la instancia.</p> <p>4.2 Se prepara el material y los equipos requeridos.</p> <p>4.3 También puede promover que la reunión se reagende o cancele en su caso.</p>	
Instancia pública/privada	5. Acepta/ cancela/ reagenda	<p>5.1 Si la instancia acepta la reunión agendada en sus términos, pasa al punto 6.</p> <p>5.2 Si la instancia reagenda, el procedimiento regresa a la actividad 2.</p> <p>5.3 Si la instancia cancela la reunión agendada, se termina el procedimiento.</p>	
Secretaría Ejecutiva / Oficinas Regionales	6. Se notifica al área de Administración la programación de capacitación del día.	<p>6.1 Con al menos un día hábil de anticipación se comunica de manera escrita al área de Administración (Unidad de Bienes y Suministros) de la agenda de capacitación de las oficina general y regionales.</p> <p>6.2 Si la capacitación incluye agenda fuera de la localidad de la sede central de la CEDH o de las sedes regionales, se ejecuta el <i>procedimiento de Solicitud, Trámite y Comprobación de Viáticos</i>.</p>	
Unidad de Bienes y Suministros	7. Asigna personal y vehículos para el traslado de los grupos de capacitación (ida y vuelta)	<p>7.1 Conformar los grupos.</p> <p>7.2 Trazan las rutas para el traslado de los grupos de capacitación.</p> <p>7.3 Se lleva a cabo el traslado del personal.</p>	

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Secretaría Ejecutiva / Oficinas Regionales	8. Se presentan con el contacto definido dentro de la instancia	8.1 Se presentan capacitadores y el anfitrión (enlace designado). 8.2 Se esperan indicaciones relacionadas con el espacio, preparación y personal. 8.3 En caso de cancelar la reunión, fin del procedimiento. 8.4 En caso de solicitar que ésta sea reagendada, pasa a la Actividad 2.	
Secretaría Ejecutiva / Oficinas Regionales	9. Se desarrolla la capacitación.	9.1 Se desarrolla el temario preparado. 9.2 Intercambio de preguntas y respuestas. 9.3 Se distribuye material alusivo al tema expuesto. Se requisita el <i>Formato de entrega de material de divulgación</i> . 9.4 Se levanta evidencia fotográfica. 9.5 Se solicita al enlace definido se requisiere el <i>Formato de capacitación (desarrollo y totales de asistencia)</i> . 9.6 Se solicita al enlace definido se requisiere el <i>Formato de evaluación a la capacitación de la CEDH</i> .	<i>F- PS-CDDH-CAP-2 Formato de entrega de material de divulgación.</i> <i>F-PS-CDDH-CAP-1 Formato de capacitación (desarrollo y totales de asistencia).</i> <i>F- PS-CDDH-CAP-3 Formato de evaluación a la capacitación de la CEDH.</i>
Instancia pública/privada	10. Se requisitan los formatos de la capacitación	10.1 Firma y sella el <i>Formato de entrega de material de divulgación</i> 10.2 Firma y sella el <i>Formato de capacitación (desarrollo y totales de asistencia)</i> .	<i>F- PS-CDDH-CAP-2 Formato de entrega de material de divulgación.</i> <i>F-PS-CDDH-CAP-1 Formato de</i>

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		10.3 Requisita, firma y sella el <i>Formato de evaluación a la capacitación de la CEDH.</i> 10.4 Se entregan los formatos al personal de la CEDH	<i>capacitación (desarrollo y totales de asistencia).</i> <i>F- PS-CDDH-CAP-3 Formato de evaluación a la capacitación de la CEDH.</i>
Instancia pública/privada	11. Si la institución requiere constancias de capacitación	11.1 No, Pasa a la Actividad 14 11.2 Sí, Se solicita Requisitar el <i>Formato de listas de asistencia.</i>	
Instancia pública/privada	12. Se emite listado de asistencia	12.1 Requisita <i>Formato de listas de asistencia.</i>	<i>F- PS-CDDH-CAP-4 Formato de listas de asistencia.</i>
Secretaría Ejecutiva / Oficinas Regionales	13. Emisión de constancias	13.1 Se emiten las constancias de la capacitación al personal y/o la institución (en caso de ser institución privada esta última). 13.2 Se envían las constancias o notifican al enlace para que las recoja. Esta actividad se ejecuta en las oficinas de la CEDH	
Secretaría Ejecutiva / Oficinas Regionales	14. Personal de la CEDH se despide	14.1 Personal de la CEDH se despide del personal y enlace designado dentro de la instancia. 14.2 Personal de la CEDH regresa a las oficinas	
Secretaría Ejecutiva / Oficinas Regionales	15. Concentración de información (Base de datos)	15.1 Se registra en la <i>Base de datos de capacitaciones</i> de Excel los datos acumulados de personas capacitadas	<i>R- PS-CDDH-CAP-5 Base de datos de capacitaciones.</i>
Fin del procedimiento			

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
(Número de acciones de promoción, capacitación y divulgación realizadas durante el ejercicio / Número de acciones de promoción, capacitación y divulgación programadas para el ejercicio) * 100	Porcentaje	Semestral	Secretaría Ejecutiva

10. PRODUCTOS

- Personas capacitadas o sensibilizadas en materia de Derechos Humanos.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Secretaría Ejecutiva Lic. Juliana Araujo Coronel	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Secretaría Ejecutiva Mtra. Marcela Adriana Flores Moreno	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

12. ANEXOS


Ejemplo de Guía de temas 2024



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

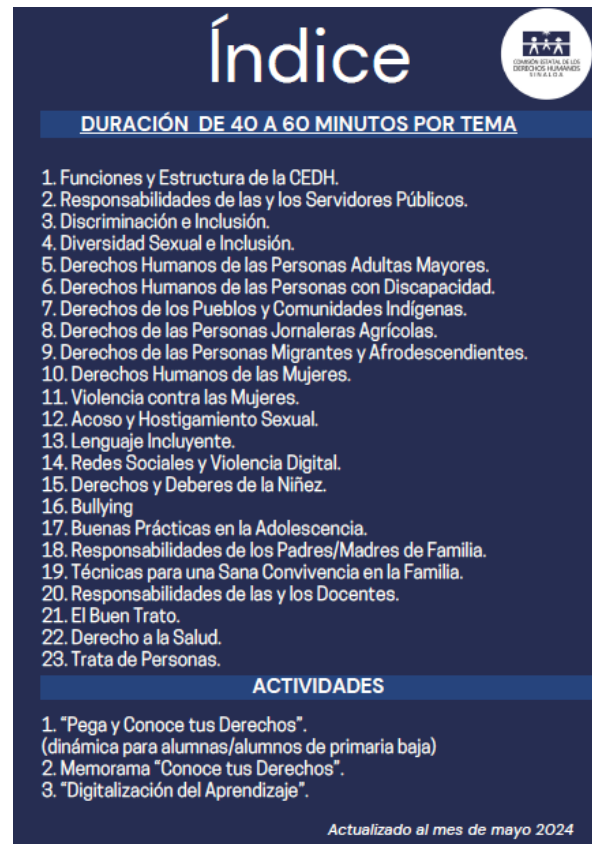
GUÍA DE TEMAS

SOBRE CAPACITACIONES, PLÁTICAS, Y DINÁMICAS
EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.

 (667) 752 24 21

 www.cedhsinaloa.org.mx

 secretariaejecutiva@cedhsinaloa.org.mx



Índice

DURACIÓN DE 40 A 60 MINUTOS POR TEMA

1. Funciones y Estructura de la CEDH.
2. Responsabilidades de las y los Servidores Públicos.
3. Discriminación e Inclusión.
4. Diversidad Sexual e Inclusión.
5. Derechos Humanos de las Personas Adultas Mayores.
6. Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad.
7. Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
8. Derechos de las Personas Jornaleras Agrícolas.
9. Derechos de las Personas Migrantes y Afrodescendientes.
10. Derechos Humanos de las Mujeres.
11. Violencia contra las Mujeres.
12. Acoso y Hostigamiento Sexual.
13. Lenguaje Incluyente.
14. Redes Sociales y Violencia Digital.
15. Derechos y Deberes de la Niñez.
16. Bullying
17. Buenas Prácticas en la Adolescencia.
18. Responsabilidades de los Padres/Madres de Familia.
19. Técnicas para una Sana Convivencia en la Familia.
20. Responsabilidades de las y los Docentes.
21. El Buen Trato.
22. Derecho a la Salud.
23. Trata de Personas.

ACTIVIDADES

1. "Pega y Conoce tus Derechos".
(dinámica para alumnas/alumnos de primaria baja)
2. Memorama "Conoce tus Derechos".
3. "Digitalización del Aprendizaje".

Actualizado al mes de mayo 2024

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de Formato de capacitación (desarrollo y totales de asistencia)



FORMATO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN EN DERECHOS HUMANOS

¡La Defensa de tus Derechos, Nuestra razón de Ser!

SECRETARÍA EJECUTIVA

FECHA: _____ HORA: _____

MUNICIPIO: _____

ORGANISMO Y/O INSTITUCIÓN: _____

DOMICILIO: _____

PÚBLICO A QUIEN VA DIRIGIDO EL EVENTO: _____

SECTOR PÚBLICO		SECTOR PRIVADO		MUJERES	HOMBRES	TOTAL
BENEFICIARIOS:						
NIÑOS Y NIÑAS (kínder y primaria) K____ P____	ADOLESCENTES (secundaria y preparatoria) S____ P____	JÓVENES (universidad)	ADULTOS	PERSONAS JORNALERAS AGRÍCOLAS	DOCENTES SECTOR PRIVADO	SERVIDORES PÚBLICOS F____ E____ M____
						ADULTOS MAYORES: OTROS:

TEMA IMPARTIDO

1- FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA CEDH.	6- DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	11- VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	16- BULLYING.	21- EL BUEN TRATO.
2- RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	7- DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS	12- ACOSO Y HOSTIGAMIENTO	17- BUENAS PRÁCTICAS EN LA ADOLESCENCIA.	22- DERECHO A LA SALUD
3- DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN	8- DERECHOS DE LAS PERSONAS JORNALERAS AGRÍCOLAS	13- LENGUAJE INCLUYENTE	18- RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES/MADRES DE FAMILIA	23- TRATA DE PERSONAS
4- DIVERSIDAD SEXUAL E INCLUSIÓN	9- DERECHOS DE LAS PERSONAS MIGRANTES Y AFRODESCENDIENTES	14- REDES SOCIALES Y VIOLENCIA DIGITAL	19- TÉCNICAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA EN LA FAMILIA	
5- DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	10- DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES	15- DERECHOS Y DEBERES DE LA NIÑEZ	20- RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS DOCENTES	
OTROS:				

ACTIVIDAD:

MEMORAMA "CONOCE TUS DERECHOS"	PEGA Y CONOCE TUS DERECHOS	PLÁTICA	DIGITALIZACIÓN DEL APRENDIZAJE	TEATRO GUINOL
--------------------------------	----------------------------	---------	--------------------------------	---------------

TOTAL DE EVENTOS IMPARTIDOS: _____

TOTAL DE BENEFICIARIOS EN LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN: _____

RECEPCIÓN DE ASESORÍAS O QUEJAS: SI _____ NO _____

NOMBRE DEL PROMOTOR O PROMOTORES QUE ESTUVERON EN EL EVENTO: _____

OBSERVACIONES: _____

LUGAR Y FECHA: _____

NOMBRE Y FIRMA PROMOTOR RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA ORGANISMO Y/O INSTITUCIÓN

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de Formato de entrega de material de divulgación

**MATERIAL DE DISTRIBUCIÓN
SECRETARÍA EJECUTIVA**

Por este conducto, manifiesto que recibí de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, el siguiente material de difusión sobre Derechos Humanos:

MATERIAL CEDH SINALOA:

<input type="checkbox"/> 1- CONOCE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.	<input type="checkbox"/> 6- LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	<input type="checkbox"/> 11- PERSONAS MIGRANTES	<input type="checkbox"/> 16- REVISTA ¿CONOCE TUS DERECHOS? ¿COLOREA TUS DERECHOS CON LA CEDH!	<input type="checkbox"/> 21- CARTEL PLASMA TUS DERECHOS
<input type="checkbox"/> 2- LOS DERECHOS HUMANOS Y EL SERVICIO PÚBLICO	<input type="checkbox"/> 7- DERECHOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> 12- VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS EN EL ESPACIO DIGITAL	<input type="checkbox"/> 17- JUEGO SERPIENTES Y ESCALERAS "LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS NIÑAS Y NIÑOS"	<input type="checkbox"/> 22- SEPARADORES-REGLA: <input type="checkbox"/> PRESIDENTE INFANTIL <input type="checkbox"/> PLASMA TUS DERECHOS
<input type="checkbox"/> 3-SOBRE LA TRATA DE PERSONAS.	<input type="checkbox"/> 8- DERECHOS DE LAS MUJERES	<input type="checkbox"/> 13- DERECHO AL TRATO DIGNO O BUEN TRATO.	<input type="checkbox"/> 18- CRAYONES BACO	<input type="checkbox"/> 23- CARTEL PRESIDENTE INFANTIL
<input type="checkbox"/> 4- DERECHOS HUMANOS DE LA NIÑEZ	<input type="checkbox"/> 9- VIOLENCIA CONTRA MUJERES	<input type="checkbox"/> 14- DIVERSIDAD SEXUAL	<input type="checkbox"/> 19- MEMORAMA "CONOCE TUS DERECHOS" INDIVIDUAL	<input type="checkbox"/> 24- BULES DE LA CEDH SINALOA
<input type="checkbox"/> 5- DERECHOS HUMANOS Y LAS REDES SOCIALES	<input type="checkbox"/> 10- DERECHO A LA SALUD	<input type="checkbox"/> 15- DERECHOS DE LAS PERSONAS PERTENECIENTES A PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS	<input type="checkbox"/> 20- EMPRESA COMPROMETIDA DDHH	<input type="checkbox"/> 25- DERECHOS DE LAS PERSONAS JORNALERAS AGRÍCOLAS

<u>TOTAL MATERIAL CNDH</u> _____	<u>TOTAL MATERIAL CEDH:</u> _____
----------------------------------	-----------------------------------

OBSERVACIONES:

Lugar y Fecha _____

NOMBRE Y FIRMA PROMOTOR RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA ORGANISMOY/O INSTITUCIÓN



Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de Formato de evaluación a la capacitación de la CEDH



**Secretaría Ejecutiva
Comisión Estatal de Derechos Humanos
Cédula de evaluación de actividades**

Nombre de la o el Promotor: _____				
Institución: _____				
Tema: _____				
Municipio: _____				
Fecha: _____				
ESCALA DE EVALUACIÓN:				
5. EXCELENTE	4. MUY BUENO	3. BUENO	2. REGULAR	1. MALO

FACTORES A EVALUAR:	ESCALA
Planteamiento de los objetivos del tema	()
Actualización de los temas tratados	()
Dominio del expositor sobre el o los temas tratados	()
Claridad en la exposición	()
El expositor capto la atención de los participantes	()
Aclaración de dudas planteadas	()
Puntualidad	()

Sugerencias y/o comentarios:
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>

Nombre y sello del responsable de la institución:



Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de Formato de listas de asistencia



LISTA DE ASISTENCIA

FECHA: 00 /00 /00

TEMA:

No.	NOMBRE	EMPRESA/INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	SEXO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					



Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de Base de datos de capacitaciones

Herramientas de tabla EXCEL 2024 ISMAEL DEFINITIVO(Recuperado automáticamente).xlsx - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas

M55 =SUMA(K55:L55)

TABLA DE CAPACITACIONES 2024												
ENERO												
Municipio	Fecha	Acciones	Tema/Actividad desarrollado	Institución/Organismo Beneficiario	Promotor/as responsable	publico al que va dirigido	Grupo Beneficiado	Nivel	Público o Privado	Mujeres	Hombres	Total
Culliacán	12-ene-24	1	Recomendación 23/2023	Secretaría de Educación Pública y Cultura	Lic. Juliana	personal de la sepyc psicólogos y Trabajador	Adultos	Estatales	Público	254	50	304
Ivador Alvarado	16-ene-24	1	Recomendación 23/2023	ma 026 de Educación Especial de la SEP	Alma	personal	Adultos	Estatales	Público	41	7	48
Ahome	22-ene-24	1	Recomendación 21/2023	de Seguridad Pública y Protección ciudad	Ana Karina	personal	Adultos	Municipales	Público	0	18	18
Mocorito	24-ene-24	1	Recomendación 23/2023	ma 09 de Educación Especial de la SEP	alma	personal docente	Adultos	Estatales	Público	12	3	15
Ivador Alvarado	24-ene-24	1	Recomendación 23/2023	ma 09 de Educación Especial de la SEP	Alma	personal docente	Adultos	Estatales	Público	40	4	44

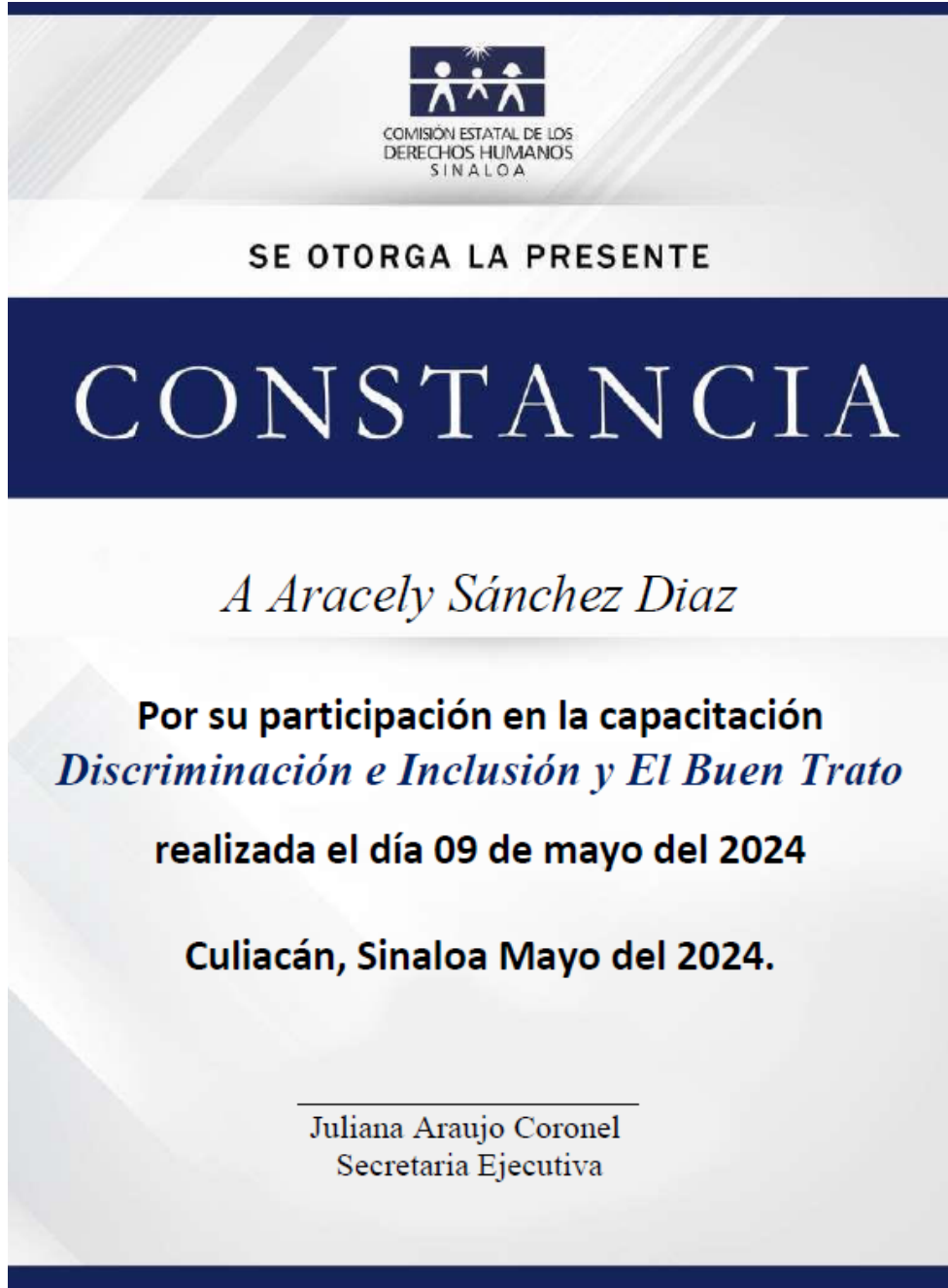
Estas acciones de alma se informa así porque eran dos municipios diferentes en la misma plática

ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO CEDH EN TU MUNICIPIO Ven y Conoce la CEDH CURSOS EN DERECHOS HUMANOS

Listo Accesibilidad: todo correcto

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de Constancia individual



COMISION ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

SE OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A Aracely Sánchez Diaz

**Por su participación en la capacitación
Discriminación e Inclusión y El Buen Trato
realizada el día 09 de mayo del 2024**

Culiacán, Sinaloa Mayo del 2024.

Juliana Araujo Coronel
Secretaria Ejecutiva



COMISION ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

Procedimiento: Capacitación	
Unidad responsable: Secretaría Ejecutiva	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Capacitación y divulgación de los derechos humanos
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

13. DATOS DE CONTACTO

Mtra. Marcela Adriana Flores Moreno.
Secretaria Ejecutiva.
mflores@cedhsinaloa.org.mx
(667)752-24-21 Ext. 1300