

NOMBRAMIENTO

Lcda. Esther Maldonado Quitl.
Secretaria Técnica Ejecutiva de la Comisión de Derechos Humanos del
Estado de Puebla.
PRESENTE.

Como parte inherente a su función de tutelar los derechos humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla (CDH Puebla) promueve el derecho a la igualdad y a la no discriminación, cumpliendo con el compromiso de impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres como estrategia que favorezca el desarrollo integral de las y los trabajadores; y el fortalecimiento de los servicios que ofrece a la sociedad.

Por lo anterior, en mi carácter de Presidente de esta Comisión y en uso de las facultades conferidas por los artículos 15 fracción I, II, III y IV de la Ley que rige este Organismo, y 16 de su Reglamento Interno y a fin de cumplir con los requerimientos así como del requisito número 2 para la certificación en la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación he tenido a bien designarla **RESPONSABLE DEL SUBCOMITÉ DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN** de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por lo que la faculto para que se ocupe de coordinar, desarrollar, vigilar e implementar, las siguientes actividades que son responsabilidad del Organismo:

- a) Revisar y adecuar el procedimiento de Capacitación conforme a la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- b) Difundir el procedimiento a todo el personal con accesibilidad para todos. (previamente autorizado por la Alta Dirección)
- c) Aplicar mecanismo de detección de necesidades de capacitación (DNO).
- d) Solicitar a los titulares requerimientos de capacitación y/o sensibilización específicos para su personal.
- e) Solicitar a la dirección administrativa requerimientos específicos de capacitación conforme a los perfiles de puestos.
- f) Identificar las temáticas de capacitación para subsanar debilidades y áreas de interés.
- g) Llevar a cabo la selección y subdivisión del personal a capacitar
- h) Elaborar el Programa Anual de Formación, Capacitación y Adiestramiento con igualdad de oportunidades.

- i) Implementar el Programa Anual de Formación, Capacitación, y Adiestramiento con igualdad de oportunidades para todo el personal.
- j) Difundir el Programa Anual al personal con accesibilidad para todos/as
- k) Elaborar un registro estadístico de la participación y listas de asistencia desagregadas por sexo.
- l) Elaborar procedimiento Sensibilización conforme a la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- m) Difundir el procedimiento a todo el personal con accesibilidad para todos (previamente autorizado por la alta gerencia).
- n) Llevar a cabo una campaña de sensibilización en materia de igualdad laboral y no discriminación.
- ñ) Elaborar plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal.
- o) Asegurarse que el Plan elaborado incluya cursos y/o talleres en materia de respeto a la diversidad, derechos humanos, igualdad laboral, no discriminación y perspectiva de género.
- p) Asegurarse que el Plan elaborado incluya un apartado específico para sensibilización del área de Recursos Humanos y los integrantes del Comité de Igualdad laboral y no discriminación.
- q) Implementar el Plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal.
- r) Difundir el Plan Anual al personal con accesibilidad para todos/as.
- s) Realizar la evaluación de los resultados del Programa de Formación, Capacitación y Adiestramiento.
- t) Realizar la evaluación de Plan de Capacitación y Sensibilización.
- u) Gestionar convenios de colaboración con universidades que brinden beneficio al personal de la CDH Puebla para continuar estudios académicos.
- v) Medir el beneficio de la instrumentación de esta acción a favor del personal.
- w) Observar que la participación de las mujeres sea equitativa a la de los hombres en los programas de capacitación, estableciendo algún mecanismo de control en cuanto a las horas de capacitación por persona con registro de los cursos tomados.
- x) Llevar a cabo el programa de capacitación, de preferencia en las propias instalaciones, tomando en cuenta que la duración, frecuencia y horarios no interfieran con las

responsabilidades familiares de los/las empleados/as para asegurar su participación en los mismos.

y) Documentar con evidencias el cumplimiento de las responsabilidades del Subcomité y presentarlas cuando le sean requeridas.

z) Participar cuando se le solicite en las reuniones convocadas por la Coordinadora del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.

aa) Las que se derivan de la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y del Plan de Acción vigente para la implementación de lo anterior


Para el logro de las actividades anunciadas, es menester mantener comunicación y coordinación con las y los diversos integrantes del Igualdad Laboral y No Discriminación de este Organismo, mismas que hará cumplir cabalmente, logrando con ello la misión y valores que nos distinguen como un Organismo que promueve la cultura de respeto a los derechos humanos.

Le hago notar que el presente nombramiento será únicamente de validez interna para efectos de la administración de la Política de Igualdad de Género vigente en la institución, así como de las acciones que se realicen dentro del marco de la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Reconozco y agradezco su compromiso para esta noble tarea, sabiendo de su entera capacidad, sin otro particular; reciba usted mi más atenta consideración.

H. Puebla de Zaragoza., a 8 de enero de 2020.

ATENTAMENTE



Dr. José Félix Cerezo Vélez

Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla