

## NOMBRAMIENTO

**Contadora. María Del Rocío Saldívar Armenta**  
**Directora Administrativa 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 el 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 RECURSOS HUMANOS 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 reclutamiento y selección de personal conforme a la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- b) Elaborar formatos y/o formularios para entrevistas estructuradas y/o exámenes de evaluación conforme a la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- c) Elaborar un catálogo de puestos y un tabulador de salarios que indiquen los rangos mínimos y máximos para los diferentes niveles de contratación.
- d) Elaborar perfiles de puestos no discriminatorios y con igualdad de oportunidades.
- e) Elaborar declaración explícita de la prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.
- f) Elaborar documento que establezca criterios de valuación de puestos para fijación y aumento de salarios, sin discriminación.

- g) Elaborar y mantener actualizado un listado de puestos, categorías, salarios por sexo.
- h) Elaborar procedimiento transparente para asignación de compensaciones y demás incentivos económicos, adicionales a los establecidos en la ley.
- 1) Obtener Índice de segregación salarial (ISS).
- j) Analizar la plantilla laboral desagregada por sexo, áreas y puestos.
- k) Llevar a cabo la difusión a todo el personal del procedimiento para asignación de compensaciones.
- l) Revisar y/o Adecuar el proceso de Promociones y Ascensos conforme a la NMX-R-025-SCFI 2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
- m) Difundir procedimiento de proceso de Promociones y Ascensos al personal, con accesibilidad para todos/as
- n) Elaborar procedimiento para la evaluación del desempeño del personal que se objetivo, difundirlo con accesibilidad para todos/as y aplicarlo.
- ñ) Elaborar un informe del resultado de la aplicación del mecanismo de evaluación desagregado por sexo.
- o) Obtener índice de segregación ocupacional vertical y horizontal en la CDH Puebla.
- p) Analizar la plantilla laboral desagregada por sexo, áreas y puestos y determinar el nivel de proporción entre mujeres y hombres que conforman dicha plantilla.
- q) En caso de que la proporción de mujeres no alcance el 40%, promover acciones de reclutamiento y selección para su incremento.
- r) Determinar el nivel de proporción de mujeres y hombres que integran la plantilla laboral en puestos directivos.
- s) En caso de que la proporción de mujeres no alcance el 40%, promover acciones de reclutamiento, selección, promociones y ascensos para su incremento.

- t) Evaluar y determinar claramente en los perfiles los niveles de educación, experiencia, limitantes de edad y disponibilidad para viajar, estrictamente requeridos por el puesto;
- u) Verificar que el lenguaje utilizado en los contratos se encuentran contenidos en el organigrama definido por la Comisión;
- v) Corroborar que los puestos indicados en los contratos se encuentran contenidos en el organigrama definido por la Comisión;
- w) Asegurar que las personas que colaboran con el Organismo con contactos temporales, honorarios, medios tiempos, becarios/as, así como quienes están contratados mediante agencias externas a la Comisión o subcontratistas puedan, si aplica, ser igualmente beneficiadas por las acciones afirmativas o en favor del personal implantadas,
- x) Generar las condiciones para que las mujeres y hombres cuenten con los recursos necesarios para hacer su trabajo eficientemente, incluyendo la revisión de las instalaciones y actividades a través de su análisis de factibilidad el cual considere la posibilidad de contar con personal discapacitado en el futuro dentro del Organismo;
- 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 o el Coordinador(a) del Comité; y las que se deriven del Manual de Equidad de Género de este Organismo.
- aa) Las que se derivan de la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y del Plan de Acción 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 Comité de 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 y 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 16 de enero de 2020.

**ATENTAMENTE**



**Dr. José Félix Cerezo Vélez**

**Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla**