



"Derechos Humanos,
un compromiso de
todas y todos."

SEGUNDA VISITADURÍA GENERAL MEMORÁNDUM

H. Puebla de Zaragoza, enero 15 de 2016

**PARA: LCDA. VERÓNICA POLANCO FLORES.
DIRECTORA DE QUEJAS Y ORIENTACIÓN.**

**DE: LCDA. LILIANA I. GONZALEZ MORALES.
SEGUNDA VISITADORA GENERAL.**

Por instrucciones del Maestro Adolfo López Badillo y con motivo de la implementación de la nueva política de Igualdad de Género, adjunto al presente el nombramiento otorgado a usted, como *Ombudsperson* de esta institución.

ATENTAMENTE



SEGUNDA VISITADURÍA GENERAL

Recibí 15/01/2016.

L'LIGM'ciaa

Comisión de
Derechos Humanos
del Estado de Puebla

5 poniente #339
Centro Histórico
Puebla, Pue. C.P. 72000
www.cdhpuebla.org.mx

Teléfono: 309 47 00 • Fax: 01 (222) 309 47 03
Lada sin costo: 01 800 201 01 05
Correo electrónico: informes@cdhpuebla.org.mx
TODOS NUESTROS SERVICIOS SON GRATUITOS



Handwritten text, possibly a signature or date, located in the lower right quadrant of the page. The text is faint and difficult to decipher, but appears to include the year '1952' and some illegible characters.



*"Derechos Humanos,
un compromiso de
todas y todos."*

NOMBRAMIENTO

Lcda. Verónica Polanco Flores
Directora de Quejas y Orientación de la Comisión
de Derechos Humanos del Estado de Puebla.
P r e s e n t e.

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 del punto VI. Metodología para la implementación de la política o estrategia de implementación, de la Política de Igualdad de Género vigente en la institución, 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 **OMBUDSPERSON 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 adaptar el Procedimiento de Defensa Organizacional de los Derechos Humanos a la Política de Igualdad de Género vigente en la institución, así como a la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- b) Revisar y adaptar el instructivo para la Atención de Quejas para la Defensa Organizacional de los Derechos Humanos.
- c) Difundir el procedimiento para la atención de actos de violencia y/o discriminación con accesibilidad para todas/os.
- d) Establecer un mecanismo para la interposición de quejas por actos de violencia laboral y/o discriminación, en coordinación con el Órgano Interno de Control.
- e) Revisar periódicamente los mecanismos de interposición de quejas por actos de violencia laboral y/o discriminación, en coordinación con el Órgano Interno de Control.
- f) Atender las quejas presentadas mediante el procedimiento de Defensa Organizacional de los Derechos Humanos.
- g) Registrar las evidencias de la ejecución del Procedimiento.


- h) Promover acciones de prevención de las prácticas de discriminación y violencia laboral e informar a la Alta Gerencia sobre las acciones implementadas.
- i) Elaborar acta o carta de no existencia de denuncias, firmada por el presidente de la CDH Puebla.
- j) Elaborar un informe anual de las actividades del/la ombudsperson.
- k) Difundir el informe anual de actividades al personal con accesibilidad para todas/os.
- l) Asegurarse de que las personas que colaboran con la organización por contratos temporales, medios tiempos, becarios/as, así como quienes están contratados a través de agencias externas y empresas proveedores con contacto directo o subcontratistas, tengan conocimiento y puedan hacer uso de los procedimientos para presentar una queja o petición a la ombudsperson.
- m) Documentar con evidencias el cumplimiento de las responsabilidades del Subcomité y presentarlas cuando le sean requeridas.
- n) 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.
- ñ) Las que se derivan de la Política de Igualdad de Género vigente en este Organismo, 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 Equidad de Género 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 15 de enero de 2016

ATENTA

Comisión de Derechos Humanos del Estado
PRESIDENCIA
Mtro. Adolfo López Badillo
Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del estado de Puebla