



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
GRANDE



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

Oficio Núm. 212H14000-0545/2017
Metepéc, Estado de México,
15 de mayo de 2017

Handwritten signature

CIUDADANO
HÉCTOR ENGUILLO GONZAGA
JEFE DE BRIGADA FORESTAL
PRESENTE



Con fundamento en el Artículo 16, Fracción XVI del Reglamento Interno de la Protectora de Bosques del Estado de México, y sabedor de su alta responsabilidad y compromiso en todas las actividades que se le han encomendado, y con la certeza de contar con su invaluable apoyo, me permito informar a usted que a partir del 16 de mayo de 2017, queda comisionado a la Unidad de Comunicación Social y Tecnologías de la Información, por lo que le solicito presentarse con la Lic. Ivette Alejandra Florín Espinosa Morales, titular del área mencionada, quien le dará las instrucciones sobre las actividades que habrá de desempeñar.

Cabe señalar, que este movimiento obedece a necesidades propias del servicio y no implica ninguna otra modificación, debiendo observar el horario oficial de 9:00 a 18:00 horas, y registrar su asistencia en el reloj checador ex profeso ubicado en las oficinas centrales de este Organismo.

Aprovecho la ocasión para invitarlo a continuar conduciéndose en sus nuevas actividades laborales, con el profesionalismo que le ha caracterizado en su trayectoria en el servicio público.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Handwritten signature of Pedro Villalpando Alegre

C.P.C. PEDRO VILLALPANDO ALEGRE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Recibi Original / 14 de mayo de 2017 / H. C. P. Villalpando Alegre



C.c.p. Ing. Gilberto Galeote Rivera, Director de Restauración y Fomento Forestal.
Lic. Ivette Alejandra Florín Espinosa, Jefa de la Unidad de Comunicación Social y Tecnologías de la Información.
P.L.G. Jorge Franco Romero, Jefe del Departamento de Personal.
Ing. Rubén Arguelles Cervantes, Delegado Sindical.
Expediente: PVA/JFR/mapo*

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

Oficio No. 212H14000-0149/2017
Metepec, Estado de México
13 de noviembre de 2017

C.C. DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE UNIDAD,
TITULARES DE DEPARTAMENTO
Y DELEGADO REGIONAL FORESTAL I TOLUCA.
P R E S E N T E S

Para dar cumplimiento a la Norma Técnica de Protección Civil NTE-001-CGPC-2016, se está conformando la Unidad Interna de Protección Civil del Organismo; por ello, solicito el apoyo para que el personal de la relación anexa, asista a capacitarse el próximo 28 y 29 de noviembre del actual, en las instalaciones del CECAEM en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

No omito mencionar que este curso será impartido por Protección Civil de Metepec.

Agradeciendo de antemano su atención, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.P. ZAHIDI TATIANA DÍAZ SALGADO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.c.p. Lic. Edgar Conzuelo Contreras.- Director General de PROBOSQUE.
Expediente.
ZRDS/VMC/*mgd.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RELACION DE PERSONAL QUE ASISTIRÁ AL CURSO DE PROTECCION CIVIL

No:	NOMBRE	AREA DE ADSCRIPCION
1	Nancy Yasmin González Bobadilla	Departamento de Sanidad E Incendios Forestales
2	Fernando Sarmiento Contreras	Unidad Jurídica
3	José Jesús Salgado Miranda	Departamento de Producción de Planta
4	Diego Sánchez Martínez	Dirección de Restauración
5	Rodolfo Mendoza Giron	Dirección de Restauración
6	Fernando Rubio Contreras	Departamento de Recursos Materiales
7	Misael Noé Álvarez Olmedo	Dirección General
8	Sergio David Garduño Zedillo	Región I Toluca
9	Juan Carlos Verdeja	Dirección de Protección Forestal
10	Benigno Morales Ramón	Contraloría Interna
11	Felipe Eleazar Hernández González	Control Patrimonial
12	Armando Márquez Vega	Departamento de Inspección y Vigilancia
13	Lonie Muciño Guerrero	Sanidad
14	Roberto Ricardo Moreno Soto	Dirección de Restauración
15	Ariel Netzahuacoyotl Iniesta	Dirección de Restauración
16	Vicente Rubio Hernández	Departamento de Personal
17	José Luis Froylán Bárcenas Ángeles	Departamento de Contabilidad
18	Pedro José Hernández Díaz	Dirección de Restauración
19	Evelyn García Pérez	Dirección de Administración
20	Jorge Franco Romero	Departamento de Personal
21	Héctor Enguilo Gonzaga	Unidad de Comunicación Social Y tecnologías de la Información
22	Vanessa Montes de Oca Ocampo	UIPEI

FACTUAL SERVICES, S. C.
CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN

NMX-R-025-SCFI-2015

Certificado No.:

FS-3771017

Otorga el Certificado de registro a:

**PROTECTORA DE BOSQUE
DEL ESTADO DE MÉXICO**

*Por su cumplimiento
con los requisitos de la norma:*

**NMX-R-025-SCFI-2015
NORMA MEXICANA EN
IGUALDAD LABORAL
Y NO DISCRIMINACIÓN**

Alcance del certificado en:

OFICINAS CENTRALES Y REGIÓN I TOLUCA

Rancho Guadalupe S/N, Conjunto SEDAGRO,
Metepc, Estado de México, C.P. 52140.

Folio: 107/2017

Vigencia del

06 de octubre de 2017 al 06 de octubre de 2021



Organismo de Certificación acreditado por
la ema, a.c. con acreditación No. 20/12
Vigente a partir del: 06/12/2012



ACTA DE INSTALACIÓN COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

En Metepec Estado de México, siendo las trece horas, del día treinta de septiembre del año dos mil dieciséis, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en la Sala de Juntas de la Protectora de Bosques del Estado de México, ante la presencia del Ing. Francisco Osorno Soberón Director General, para formalizar la instalación del Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación, mismo que tiene como objetivo:

“Establecer los requisitos para que PROBOSQUE integre, implemente y ejecute dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezca el desarrollo integral de las y los trabajadores.”

INTEGRACIÓN:

Puesto	Nombre	Cargo dentro de la Organización
Presidente	Francisco Osorno Soberón	Director General
Secretaría	Vanessa Montes de Oca Ocampo	Jefe de Área
Vocal	José Luis Froylan Bárcenas Ángeles	Analista "C"
Vocal	Alma Elvira Velázquez Anastacio	Jefe "A" de Proyecto
Vocal	Rafael Moreno Lara	Analista "D"
Vocal	Liliana Bastida Montiel	Jefa de Departamento
Vocal	Luis Arturo Ayala García	Coordinador Regional de Programa "A"
Vocal	Teresa Karina Vargas Cruces	Coordinador Regional de Programa "A"
Vocal	Francisco Muñoz Sotelo	Jefe de Programa "C"
Vocal	Nancy Yasmin González Bobadilla	Auxiliar Técnico "E"
Vocal	Francisco Javier Chávez Ramírez	Analista "D"
Vocal	Adriana Chávez Arzate	Coordinador Regional de Programa "D"
Vocal	Eustorgio Hernández Saucedo	Coordinador Regional de Programa "D"
Vocal	Rocío de la Rosa Zárate	Inspector Forestal
Vocal	José Luis Albíter González	Jefe "B" de Proyecto
Vocal	Teresita Marcela García Díaz	Analista ""
Vocal	Ramón González Valles	Delegado Regional
Vocal	Rocío Patricia Olascoaga Condés	Subdelegada
Vocal	Lonie Guerrero Muciño	Inspector Forestal

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES**



Puesto	Nombre	Cargo dentro de la Organización
Vocal	Anayely Susana De la Cruz Jiménez	Jefe de Programa "A"
Vocal	Jorge Franco Romero	Auxiliar Técnico H
Vocal	Ivette Alejandra Florin Espinosa	Jefa de la Unidad
Vocal	Arturo Moreno Ángeles	Jefe de la Unidad
Vocal	Berenice Elizabeth Brindis Anaya	Coordinadora Regional de Delegaciones
Vocal	Edgar Rodríguez Martínez	Contralor Interno
Vocal	Jessica Fabiola Lujá Navas	Jefe de Programa "C"
Vocal	Heriberto Flores López	Jefe de Programa "C"
Vocal	Fernando Sarmiento Contreras	Auxiliar Técnico H
Vocal	Beatriz Vilchis Ortiz	Secretaria de Director General
Vocal	Sergio Francisco Rivera Morales	Jefe de Departamento
Vocal	Neftali Campuzano Carbajal	Coordinador de Producción de Planta
Vocal	Cinthya Sotelo Ocampo	Jefe de Programa "C"

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Presidencia.

- Supervisar, planear y definir los compromisos respecto a la igualdad laboral a través de política.
- Establecer un compromiso para que mujeres y hombres reciban un trato igualitario y las mismas oportunidades laborales
- Establecer un compromiso que promueva un ambiente sano y condiciones de trabajo armoniosas

Secretaría.

- Documentar acciones a favor del personal y afirmativas. Presentarlas al Comité para su revisión y aprobación.
- Elaborar un plan de trabajo para cada acción determinada.
- Dar seguimiento a los objetivos y metas definidos por el Comité
- Definir y proporcionar al Comité las herramientas para el cumplimiento de los objetivos y las metas.
- Elaborar y dar seguimiento al plan general del sistema.
- Administrar los nombramientos de los titulares y representantes de cada integrante del Comité.

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES**



Vocales.

- Elaborar un cronograma para cada una de las acciones, que establezca una programación detallado de las actividades, tiempos y responsables.
- Definir objetivos y metas que den cumplimiento al Comité.
- Diagnosticar, denunciar y dar seguimiento a las situaciones reales de discriminación.
- Los/as vocales deben difundir dentro de cada una de sus áreas todo lo relacionado al Funcionamiento del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Promover el lenguaje incluyente dentro de cada una de sus áreas.
- Verificar el lenguaje incluyente en toda la información de control interno y externo.
- Documentar las necesidades de capacitación.
- Aplicar la detección de necesidades de capacitación.
- Informar al personal de gobierno la información referente a la capacitación y los beneficios que la Dirección de Recursos Humanos brinda.
- Asegurar que el personal de todas las áreas cuenten con un mejor ambiente laboral y no se practique la discriminación.
- Y otras que se generen del trabajo de éste comité.

Actividades.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACION DE PROBOSQUE

1. Introducción

Para la adecuada operación del Comité, en sus actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación, dentro de PROBOSQUE, se han establecido los presentes lineamientos de operación, donde se incluye su integración y funciones correspondientes.

2. Objetivo

El Comité, está encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en PROBOSQUE.

3. Campo De Aplicación

Aplica a los integrantes del Comité en PROBOSQUE.

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES**



[Handwritten signature]

4. Definiciones

Para los fines de este documento se entiende por:

4.1. Grupo, Comisión o Comité

Órgano integrado al interior de PROBOSQUE por representantes de todas las áreas, además de la persona representante de la alta dirección.

5. Lineamientos

5.1. Generalidades

5.1.1. Para dar transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación Norma Mexicana NMX-R-065-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación que desarrolla el Comité, en todo momento se actuará en apego a lo establecido en el Código de Conducta de PROBOSQUE o Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, según aplique.

5.2. Creación del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación

5.2.1. El Comité debe estar integrado equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total del centro de trabajo, y provenientes de diversas áreas de responsabilidad, estableciendo sus funciones y responsabilidades.

5.2.2. Para considerar formalmente instalado el Comité, los integrantes de éste deben firmar un Acta de Instalación, así como atender plenamente a lo establecido en el Código de Conducta o Política de Igualdad y No Discriminación.

5.2.3. El Comité deberá contar con una Secretaría

- b) Ser responsable de la operación del Grupo, Comisión o Comité
- c) Presidir y dirigir las reuniones periódicas del Grupo, Comisión o Comité

5.2.4. También cuenta con una secretaría que recae en el área que se acuerde en el pleno del Comité, que tiene las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a las reuniones del Grupo, Comisión o Comité
- b) Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Grupo, Comisión o Comité, de forma conjunta con la Coordinación
- c) Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones del Grupo, Comisión o Comité
- d) Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera el Grupo, Comisión o Comité

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES**



5.2.5. En el caso de los centros de trabajo constituidos por veinte personas o menos, se deberá asignar al menos a dos personas como encargadas de las funciones y responsabilidades asignadas al Comité.

5.3. Funciones

5.3.1. Dar seguimiento a los logros del trabajo técnico en el ámbito de implementación, administración, ejecución y seguimiento de la Certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación, y tomar las acciones apropiadas.

5.3.2. Apoyar y coordinar con las autoridades de PROBOSQUE la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento de lo estipulado en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.

5.3.3. Designar prioridades, si es necesario, a temas particulares del trabajo técnico.

5.3.4. Dar mantenimiento a la Certificación, de tal manera que se mantenga vigente en función de:

- a) los lineamientos y acuerdos al interior del centro de trabajo,
- b) las políticas públicas nacionales en la materia y
- c) las necesidades de las y los trabajadores del centro de trabajo
- d) Aprobar y aplicar las políticas relativas a la imparcialidad de las actividades del Grupo, Comisión o Comité.

5.3.5. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Certificación, se ejecuten de manera imparcial y transparente.

5.3.6. Para desarrollar estas actividades, el Grupo, Comisión o Comité tendrá acceso a toda la información necesaria para cumplir estas funciones.

5.4. Operación

5.4.1. Convocatoria de reuniones.

5.4.1.1. Las reuniones del Comité son convocadas por su Presidente, a través del Secretariado, por medio de envío de invitación, remitida a cada miembro del Comité, la Secretaría puede convocar a reuniones extraordinarias.

5.4.1.2. Cada reunión del Comité debe contar con la minuta y/o registros correspondientes de cada sesión celebrada.

5.4.2. Quórum en reuniones

5.4.2.1. Las reuniones ordinarias del Comité se consideran constituidas cuando se cuenta con la presencia de por lo menos dos representantes de cada área participante. En caso de ausencia de alguno/a, se permite el nombramiento de un suplente, quien puede tener las atribuciones del miembro ausente.

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES**



5.4.2.2. Las reuniones extraordinarias se consideran constituidas con los miembros presentes, aún cuando el número de miembros sea inferior al mínimo requerido.

5.4.3. Desarrollo de las reuniones.

5.4.3.1. Después de estar constituida formalmente la reunión por medio de un registro de asistencia, ésta se desarrolla bajo los pasos siguientes:

- a) Aprobación del orden del día y de la minuta anterior (si procede).
- b) Debatar y acordar sobre cada uno de los asuntos de la orden del día.
- c) En todos los casos, las decisiones del Comité se toman por consenso de los integrantes.

5.5. Frecuencia de las reuniones

5.5.1. Las reuniones del Comité se realizarán al menos una vez por mes.

5.5.2. Se podrán reunir con mayor o menor frecuencia a solicitud de cualquiera de las áreas integrantes, en función de la demanda de casos por dictaminar, o bien, en el caso de que se presente alguna queja.

5.6. Inhabilitación del Comité

5.6.1. El Comité deja de ser reconocido en los siguientes casos:

- a) Que el Comité manifieste desviaciones de sus actividades y/o no cumpla con los objetivos para los que fue formado
- b) Incumplimientos reiterados e injustificados con respecto a los plazos señalados para la terminación de los trabajos y actividades programadas
- c) Cuando sea conveniente por cuestiones de organización o aplicación de las políticas de las áreas competentes.

5.6.2. Los integrantes del Comité quedarán inhabilitados en los siguientes casos:

- a) Separación voluntaria. La persona integrante debe comunicar por escrito su renuncia a la Coordinación en turno.
- b) Por incumplimiento a lo establecido en el presente documento.
- c) Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del Comité o de los procesos que se lleven a cabo. Esta disposición se decide en una reunión formal y queda asentado en la minuta respectiva.

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES**



CIERRE DEL ACTA

Habiéndose leído y entendido el contenido de este instrumento, los integrantes del Comité firman la presente acta constitutiva, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia.

En Metepec Estado de México, siendo las trece treinta horas, del día treinta de septiembre del año dos mil dieciséis, queda constituido el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, por lo que al calce firman las personas que en esta sesión intervinieron porque así quisieron hacerlo.

Francisco Osorno Soberón
Director General

Vanessa Montes de Oca Ocampo
Secretaría

José Luis Froylan Bárcenas Ángeles
Vocal

Alma Elvira Velázquez Anastacio
Vocal

Rafael Moreno Lara
Vocal

Liliana Bastida Montiel
Vocal

Luis Arturo Ayala García
Vocal

Teresa Karina Vargas Cruces
Vocal

Francisco Muñoz Sotelo
Vocal

Nancy Yasmin González Bobadilla
Vocal

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Francisco Javier Chávez Ramírez
Vocal

Adriana Chávez Arzate
Vocal

Eustorgio Hernández Saucedo
Vocal

Rocío de la Rosa Zárate
Vocal

José Luis Albíter González
Vocal

Teresita Marcela García Díaz
Vocal

Ramón González Valles
Vocal

Rocío Patricia Olascoaga Condés
Vocal

Lonie Muciño Guerrero
Vocal

Anayely Susana de la Cruz Jiménez
Vocal

Jorge Franco Romero
Vocal

Ivette Alejandra Florin Espinosa
Vocal

Arturo Moreno Angeles
Vocal

Berenice Elizabeth Brindis Anaya
Vocal

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EN EL QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE



PROBOSQUE

Edgar Rodríguez Martínez
Vocal

Jessica Fabiola Luja Navas
Vocal

Heriberto Flores López
Vocal

Cinthya Sotelo Ocampo
Vocal

Fernando Sarmiento Contreras
Vocal

Beatriz Vilchis Ortiz
Vocal

Sergio Francisco Rivera Morales
Vocal

Nefthalí Campuzano Carbajal
Vocal



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES

PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DERIVADAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

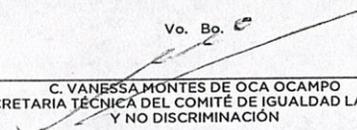
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	ACCIONES	AGOSTO					OBSERVACIONES
				13	14	15	16	17	
1	1. Política	Vanessa Montes de Oca Ocampo	1. Firma al margen en la Política por parte de los integrantes del Comité y anexar evidencia fotográfica de su difusión. 2. Incluir "Es compromiso manifiesto de la Alta Dirección". 3. Incluir la leyenda "sin importar el tipo de contrato existente". 4. Incluir Planes de Acción (Ciclo planear, hacer, verificar y actuar)						Se determinó que la fecha límite para cumplir con este requisito, fuera el día 13 de agosto de 2017, quedando concluido a tiempo.
2	2. Integración del Comité	Vanessa Montes de Oca Ocampo	Incluir copia del Código de Conducta del Gobierno del Estado de México						Programado para solventar y concluido el día 13 de agosto de 2017
3	3. Proceso de reclutamiento	Jorge Franco Romero	1. Presentar Manual del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal. 2. Carteles de reclutamiento en Oficinas Centrales. 3. Incluir copia de la Gaceta Oficial donde establece que se prohíbe solicitar Certificado de No Antecedentes Penales						Programado para solventar y concluido el día 15 de agosto de 2017
4	6. Código de Ética	Ana María Becerril Langner	1. Anexar copia del Código de Conducta publicado en Gaceta Oficial. 2. Copia del Acta de Instalación del Comité de Ética. 3. Establecer sanciones específicas. 4. Evidencia fotográfica sobre la difusión del Código de Ética. 5. Captura de pantalla del Comité						Programado para solventar el 15 de agosto de 2017, solventado parcialmente. No se presentó el apartado de Sanciones
5	7. Igualdad Salarial	Jorge Franco Romero	1. Anexar evidencia de Evaluación del Desempeño. 2. Evidencia del procedimiento de escalafón. 3. Anexar Convenio de Prestaciones con el Sindicato						Programado para solventar y concluido el día 14 de agosto de 2017
6	8. Ascenso y Permanencia	Jorge Franco Romero	1. Anexar copia del Manual de Operación Interna de Promoción. 2. Cuadro resumen de la promoción del personal, validado por el Jefe del Depto. de Personal. 3. Evidencia documental de las promociones y escalafón de los últimos 6 meses						Programado para solventar y concluido el día 15 de agosto de 2017
7	9. Capacitación	Jorge Franco Romero	1. Solicitar por oficio Constancia de participación del personal al Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del GEM desagregada por sexo. 2. Evidencia documental de las invitaciones a los Cursos, sin importar los niveles de responsabilidad. 3. Evidencia fotográfica de la participación del personal. 4. Incluir temarios						Programado para solventar y concluido el día 15 de agosto de 2017

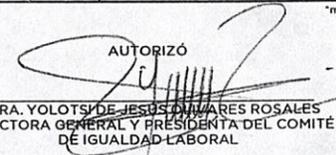
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DERIVADAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	ACCIONES	AGOSTO					OBSERVACIONES
				13	14	15	16	17	
8	10. Capacitación en Igualdad Laboral y No Discriminación	Vanessa Montes de Oca Ocampo	Programa de Capacitación Específico en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos con un apartado específico para los integrantes del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación						Programado para solventar y concluido el día 16 de agosto de 2017
9	11. Utilizar lenguaje incluyente, no sexista	Jorge Franco Romero	1. Presentar evidencias documentales de oficios, circulares que utilicen lenguaje incluyente 2. Captura de pantallas, evidencias fotográficas						Programado para solventar y concluido el día 15 de agosto de 2017
10	12. Acciones para la corresponsabilidad	Jorge Franco Romero	1. Listado de guarderías, comprobantes de uso. 2. Informe de flexibilización de horarios y evidencia. 3. Cuidado a dependientes y terceros, evidenciar (oficios). 4. Evidencia de Licencia de paternidad y/o maternidad, evidenciar (oficios). 5. Incluir la Ley Federal del Trabajo para Licencia de paternidad.						Programado para solventar y concluido el día 15 de agosto de 2017
11	13. Accesibilidad en el centro de trabajo	Ivette Alejandra Florín Espinosa	1. Página web accesible (AA) 2. Incluir en la página web el Acta Constitutiva del Comité así como su Política 3. Ingresar información de las ligas del Directorio de Centros de Atención a Víctimas de Maltrato y del Consejo Estatal de la Mujer						Programado para solventar el 15 de agosto de 2017. Solventado parcialmente.
12	14. Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y erradicar prácticas de discriminación	Ana María Becerril Langner	1. Incluir protocolo de actuación para la atención de denuncias 2. Elaboración de oficio dirigido a la Contraloría Interna solicitando información de la no existencia de quejas y/o denuncias de acoso, hostigamiento, violencia y/o discriminación laboral. 3. Incluir sanciones						Programado para solventar el 15 de agosto de 2017. NO PRESENTADO

ELABORÓ

C.F. T. MARCELA GARCÍA DÍAZ
VOCAL DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL
Y NO DISCRIMINACIÓN

Vo. Bo. 
C. VANESSA MONTES DE OCA OCAMPO
SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL
Y NO DISCRIMINACIÓN

AUTORIZÓ

MTRA. YOLOTSI DE JESÚS OLIVARES ROSALES
DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COMITÉ
DE IGUALDAD LABORAL