

**Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Oficialía Mayor
Dirección General de Recursos Humanos
Dirección de gestión de Capital Humano
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
CONVOCAN**



**CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA ENLACES
ADMINISTRATIVOS 2021
SIARF PROGRAMACIÓN**

**06 de mayo a 30 de junio 2021
Edificio Fix Zamudio**

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

ACTIVIDADES SIN CARGO AL PRESUPUESTO 2021

Curso

**Capacitación y Actualización para Enlaces
Administrativos 2021**

SIARF PROGRAMACIÓN



R-4

Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Órgano Interno de Control

OFICIO No. CNDH/OIC/ 038/2021

Ciudad de México, a 15 FEB 2021.

Asunto: Se remite listado de temáticas del OIC.

LICENCIADA
BAHAR MALEK HERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
P R E S E N T E

En atención al oficio No. 207/CNDH/OM/DGRH/21, donde solicita se proporcione una propuesta con el listado de temáticas que deban ser del dominio de las y los Enlaces Administrativos de las Unidades Responsables de la CNDH, lo anterior para capacitar y lograr que las personas servidoras públicas con dicho cargo, tengan un conocimiento integral de los procesos que le son inherentes, buscando hacer a estos eficientes en beneficio de cada Unidad y en el desarrollo de las actividades cotidianas de este Organismo Autónomo.

Al respecto, y con la finalidad de coadyuvar en los estándares de comportamiento en la actuación pública del personal, me permito enlistar los temas que el Órgano Interno de Control, de acuerdo al ámbito de competencia pudiera ofrecer:

No.	Tema de capacitación	Titular	Suplente
1	Eventos y Recursos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la CNDH.	Lic. Enrique Becerra Medina Titular del Área de Responsabilidades, Situación Patrimonial y Defensa Jurídica	Mtro. Ernesto Bautista García Subdirector de Inconformidades, Conciliaciones y Situación Patrimonial
2	Declaraciones Patrimoniales de las personas servidoras públicas de la CNDH.		Lic. Enrique Becerra Medina Titular del Área de Responsabilidades, Situación Patrimonial y Defensa Jurídica
3	Actas de Entrega – Recepción del personal de mando de la CNDH.		L.C. Mónica Ruíz Sánchez Jefa del Departamento de Inconformidades, Conciliaciones y Situación Patrimonial
4	Ley General de Responsabilidades Administrativas.		Licda. Susan Belén Sánchez Arias Subdirectora de Responsabilidades y Defensa Jurídica
5	Procedimiento de Auditoría Gubernamental.	C.P. Olivia Rojo Martínez Titular del Área de Control y Auditorías	L.C. César Francisco Becerril Pérez Subdirector de Auditoría Financiera
6	Evaluación de Desempeño Institucional.	Arq. Lucila Elizabeth Montaña Martínez Titular del Área de Evaluación de la Gestión	Lic. Leonardo Cárdenas Soler Jefe de Departamento de Evaluación, y Arq. Lucila Elizabeth Montaña Martínez Titular del Área de Evaluación de la Gestión
7	Control Interno.		

Al respecto, este Órgano Interno de Control se encuentra atento para conocer las especificaciones en cuanto a tiempo, modo y lugar para desarrollar el temario descrito, por lo que ruego su comprensión para conocer con antelación el programa de capacitación y así estar en posibilidades de cumplir en el horario indicado.

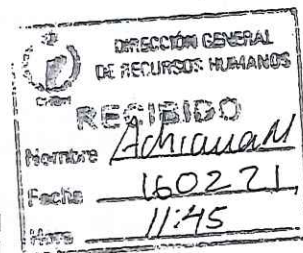
Le reitero las seguridades de mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE

C.P. OLIVIA ROJO MARTÍNEZ

Titular del Área de Control y Auditorías, en suplencia de la persona Titular del Órgano Interno de Control, en términos del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de febrero de 2020.

Cesar E. Maciel
17. Feb. 21
11:11 hrs



C.c.p. **Mtra. María del Rosario Piedra Ibarra.** Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. - Presente.
C.P. Armando Morales Loya, Oficial Mayor. - Email
ORM/CFBP
Carretera Picacho Ajusco No. 238, primer piso Colonia Jardines en la Montaña, Demarcación Territorial Tlalpan
C.P. 09860 Teléfono 5449 0100, www.cndh.mx

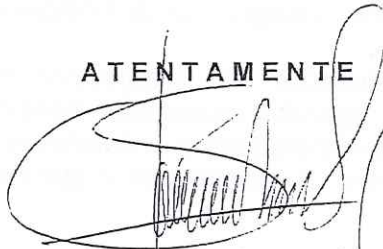
Respecto a la sesión sobre SIARF - Reportes de Avance Físico de Metas de los Indicadores para Resultados que será impartida el martes 4 de mayo 2021, se les solicita amablemente la asistencia de las y los enlaces administrativos, así como de la persona encargada del Sistema Integral de Administración de Recursos Financieros (SIARF) y de los Reportes de Avance Físico de Metas de los Indicadores para Resultados.

No omitimos mencionar que, posteriormente a cada sesión, se realizará una breve prueba de conocimientos, misma que se contabilizará para obtener la constancia de participación respectiva, así como brindar la retroalimentación del desempeño de cada participante a los titulares que así lo soliciten.

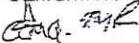
Finalmente, se solicita sea confirmada su participación y la de las personas encargadas de los reportes, mencionando: nombre, cargo, extensión, correo institucional, del mismo modo, los y las Enlaces Administrativos que no cuenten con usuario y contraseña del programa SIARF, podrán solicitarla vía oficio y electrónico al Mtro. César Eduardo Medel García Subdirector de Profesionalización, a la dirección cmedel@cndh.org.mx con copia a la Jefatura de Formación y Desarrollo con la Lic. Marcela Villaseñor Romero mvillasenor@cndh.org.mx

Sin más por el momento agradezco su atención, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE



Lic. Juan Manuel Sosa Cortés
Director de Gestión de Capital Humano

CEMG/MVR


C.c.p. Lic. Bahar Malek Hernández. Directora General de Recursos Humanos
C.c.p. Lic. José Antonio Hernández Aguirre. Subdirector de Programación
C.c.p. Mtro. César Eduardo Medel García. Subdirector de Profesionalización
C.c.p. Ing. Myrna Imperio Oliva Romero. Jefa de Departamento de Análisis Programático
C.c.p. Lic. Juan Carlos Rivero Sosa. Jefe de Departamento de Análisis Presupuestal



PRESIDENCIA

CNDH/P/141/2020

Asunto: Designación de Enlaces Administrativos.

Ciudad de México a 18 de mayo del 2020.

José Martínez Cruz,
Director General de la Primera Visitaduría General.
José Carlos Fazio Varela,
Director General de la Segunda Visitaduría General.
Hilda Téllez Lino,
Directora General de la Tercera Visitaduría General.
Javier López Sánchez,
Director General de la Cuarta Visitaduría General.
Elizabeth Lara Rodríguez,
Directora General de la Quinta Visitaduría General.
Edgard Sánchez Ramírez,
Director General de la Sexta Visitaduría General.
Joaquín Narro Lobo,
Secretario Técnico del Consejo Consultivo.
Francisco Javier Emiliano Estrada Correa,
Secretario Ejecutivo.
Anabel Mañón Vera,
Directora General de Quejas, Orientación y Transparencia.
Laura Mendoza Molina,
Directora General de Planeación y Análisis.
Olivia Rojo Martínez,
Titular del área de Control y Auditorías en suplencia de la persona Titular del Organismo interno de Control en términos del acuerdo publicado en el DOF el 4-02-2020.
Luciana Montañó Pomposo,
Coordinadora General de Seguimiento de Recomendaciones y Asuntos Jurídicos.
Alejandra Ezeta Bagnis,
Directora General de Comunicación.
Vilma Ramírez Santiago,
Directora Ejecutiva del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura.
Andrés Torres Henestrosa,
Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Bahar Malek Hernández,
Directora General de Recursos Humanos.
Ángel Martínez Díaz de la Vega,
Director General de Tecnologías de Información y Comunidades.
Flor de Lourdes Jaimes Sánchez,
Directora General del CENADEH.
PRESENTE.

Como Uds. saben estamos en un proceso de optimización y reorganización de recursos tanto



PRESIDENCIA

- Controlar las incidencias, los movimientos y la plantilla de personal adscrito a la UR e informar al personal sobre las prestaciones a las que tiene derecho;
- Tramitar la liberación de adeudos y resguardos de bienes del personal que se separe de la Comisión Nacional;
- Tramitar las solicitudes de asignación, mantenimiento y reporte de fallas, apoyo técnico de asesoría para el equipo asignado al personal, en materia de software y hardware así como para equipos de telefonía convencional, celular y de radiocomunicación;
- Registrar, controlar y validar el inventario de bienes de consumo y activo fijo asignado al personal de la UR, así como elaborar las solicitudes y reportes de reparación y mantenimiento de mobiliario, equipo de oficina, equipo informático y de telefonía;
- Elaborar y tramitar las solicitudes de asignación, mantenimiento y reparación de vehículos;
- Elaborar y firmar la requisición de abastecimiento de papelería;
- Gestionar las solicitudes de servicio de apoyo logístico para la realización de eventos relacionados con las funciones de la UR;
- Reportar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sobre la calidad y cumplimiento en los servicios de vigilancia y limpieza, que se prestan;
- Coordinar el proceso de integración y baja documental de los archivos que se manejan en el área, para enviar al archivo de concentración, bajo autorización expresa de la persona titular de la UR;
- Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de los documentos que precisen la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o su Reglamento, que se relacionan con las funciones de la UR;
- Elaborar, conjuntamente con la persona titular del área, los reportes con la información para la evaluación de metas e indicadores, para el Órgano Interno de Control y la Dirección General de Finanzas;
- Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores y, en su caso, aportar los elementos necesarios y suficientes para solventar las observaciones y dar cumplimiento a las recomendaciones que se deriven, en el ámbito de su competencia y responsabilidad, y
- Las demás que en el ámbito de su competencia, le encomiende expresamente la persona Titular de la UR.

Esperando contar con su apoyo, aprovecho para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Ma. del Rosario Piedra Ibarra
Ma. del Rosario Piedra Ibarra,
PRESIDENTA.

CARTA COMPROMISO

Ciudad de México, 16 de agosto de 2020.

La/el que suscribe, _____, con motivo de la designación que he sido objeto como Enlace Administrativo de la _____ por medio de la presente me comprometo a desempeñar con el más estricto apego a la normatividad aplicable, las actividades específicas inherentes al puesto que fueron emitidas por la Presidencia de esta Comisión Nacional mediante oficio CNDH/P/141/2020, de las cuales me doy por enterada/o por medio del presente, mismas que consisten en:

OBJETIVO

Apoyar a la persona Titular en la función administrativa de la Unidad Responsable, coordinado y dirigido desde la Oficialía Mayor, mediante la aplicación de los procedimientos diseñados para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como proporcionar los servicios generales con la finalidad de que la Unidad Responsable cuente con los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

FUNCIONES

- Asistir y participar como representante de la UR a las reuniones de trabajo convocadas por la Oficialía Mayor, por comités y órganos colegiados, que traten asuntos de orden administrativo;
- Elaborar y actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos para someterlos a la Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones y Asuntos Jurídicos;
- Integrar el proyecto de presupuesto calendarizado del Programa Operativo Anual y elaborar los informes de avance físico de metas y presupuesto ejercido;
- Verificar que los compromisos y pagos de la UR cuenten con suficiencia presupuestal y en su caso elaborar el formato de "Adecuación Presupuestaria Interna";
- Integrar y entregar la información relativa a la planeación, coordinación, supervisión y control de los recursos financieros a la Dirección General de Finanzas, a través de ventanilla única;
- Gestionar, en su caso, los requerimientos relacionados con viáticos, gastos a reserva de comprobar, pasajes, reservaciones de hospedaje y boletos de transporte aéreo, para viajes de comisiones oficiales, así como realizar los trámites de comprobación correspondientes;
- Turnar a Oficialía Mayor y dar seguimiento a las solicitudes que presente el personal de la UR para el concurso de plazas vacantes del Servicio Civil de Carrera;
- Tramitar los nombramientos, altas, bajas y en su caso, renunciaciones del personal;
- Proporcionar al personal de nuevo ingreso los formatos oficiales para su llenado, señalarles los requisitos de ingreso o revisar su cumplimiento y elaborar el formato único de personal e integrar el expediente respectivo;
- Recabar la documentación relativa al SAR, ISSSTE, seguros, etc., y entregarlos al área que corresponda;



CNDH
M É X I C O

Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Unidad Técnica para la Igualdad de Género

TEMA: CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA ENLACES ADMINISTRATIVOS 2021
SIARF PROGRAMACIÓN

FECHA: 06 DE MAYO A 30 DE JUNIO 2021

HORARIO: 13:00 A 15:00 HRS

SEDE: SALÓN DE USOS MULTIPLES, EDIFICIO HÉCTOR FIX ZAMUDIO

No.	Actividad	Indicaciones	Tiempo
1	Anotarse en la lista y etiqueta de nombre	Indicar a las personas participantes que anoten su nombre en la lista y en la etiqueta	10min
2	Presentación de las ponentes	Personal del Departamento de Formación y Desarrollo	5min
3	Presentación	-Iniciar con la frase mi nombre es	10 min
5	Presentación	El desarrollo de los temas se llevará a cabo por la Mtra. Araceli y en apoyo se encuentra la C. Jessica Marjane Durán Franco. Los y las participantes podrán hacer reflexiones tomando la palabra y al final	40 min 10min
6	Método de impartición	Plataforma Zoom	



CNDH
M É X I C O

Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Unidad Técnica para la Igualdad de Género

		De forma presencial, sede salón de usos múltiples, edificio Héctor Fix Zamudio	
7	Retroalimentación y reflexiones para considerar	Preguntas, respuestas, opiniones, compartir para retroalimentar	15 min
8	Cierre		

Curso: Capacitación y Actualización para enlaces Administrativos 2021 SIARF Programación
Lista de Asistencia

Apellido(s)	Nombre	Dirección Email	Fecha recibido
NEQUIZ CONTRERAS	ALEJANDRO	anequiz@cndh.org.mx	miércoles, 9 de junio de 2021, 17:05
SIGALES CHICAS	ALMA ALICIA	aasigales@cndh.org.mx	jueves, 6 de mayo de 2021, 13:46
Oviedo Santiago	Alvaro	aoviedo@cndh.org.mx	viernes, 2 de julio de 2021, 20:14
LÓPEZ TREJO	ANGÉLICA	alopezl@cndh.org.mx	viernes, 7 de mayo de 2021, 13:19
ALVARADO JIMÉNEZ	ARMANDO	aalvarado@cndh.org.mx	viernes, 18 de junio de 2021, 20:46
SOTO GARCÍA	BENITO	bsoto@cndh.org.mx	lunes, 10 de mayo de 2021, 20:07
LÓPEZ MARTÍNEZ	CARMEN ROCIO	crlopez@cndh.org.mx	martes, 1 de junio de 2021, 16:56
López Gómez	Elena	elopezg@cndh.org.mx	miércoles, 9 de junio de 2021, 17:22
MÉNDEZ DIRCIO	ELIAN ALEJANDRA	eamendez@cndh.org.mx	miércoles, 19 de mayo de 2021, 12:57
DE ANDA FLORES	ENRIQUE NICOLAS	endeanda@cndh.org.mx	martes, 11 de mayo de 2021, 15:32
DÍAZ DE LEON SALAZAR	ERIKA EUGENIA	ediazdeleon@cndh.org.mx	jueves, 10 de junio de 2021, 15:15
Garza Luna	Gonzalo	ggarzal@cndh.org.mx	lunes, 21 de junio de 2021, 11:09
ARGUELLO HERNÁNDEZ	GREYGI HOMERO	gharguello@cndh.org.mx	jueves, 24 de junio de 2021, 10:23
Martínez Ortiz	J. Jesús Ausencio	jmartinezo@cndh.org.mx	jueves, 6 de mayo de 2021, 13:30
CAMACHO GUTIÉRREZ	JEANNETTE	jcamachog@cndh.org.mx	miércoles, 5 de mayo de 2021, 17:35
PARRA RODRÍGUEZ	JUDITH ANGÉLICA	jparra@cndh.org.mx	martes, 11 de mayo de 2021, 18:15
Sánchez Santillan	Karen Itzel	ksanchez@cndh.org.mx	miércoles, 12 de mayo de 2021, 17:26
FRANCO FALCON	LENIN ANSELMO	lfrancof@cndh.org.mx	martes, 4 de mayo de 2021, 18:40
DE LA PEÑA ORTEGA	LEONOR	ldelapena@cndh.org.mx	martes, 4 de mayo de 2021, 19:12
CRUZ VELOZ	LUIS ÁNGEL	lcruz@cndh.org.mx	viernes, 2 de julio de 2021, 16:31
GUTIÉRREZ ALVARADO	MA. OTILIA	mogutierrez@cndh.org.mx	miércoles, 12 de mayo de 2021, 10:45



CUESTIONARIO PARA EVALUAR A QUIEN PROPORCIONÓ EL SERVICIO

NOMBRE DEL CURSO	Capitación y Act. para Entres Administrativos 2021			SEXO	<input checked="" type="checkbox"/> M	M
INSTRUCTOR (ES)				RANGO DE EDAD	30-44	MÁS DE 60
ÁREA (UR)	DGTIC			18-29		
	OPERATIVO					
	MANDO MEDIO					
	MANDO SUPERIOS	<input checked="" type="checkbox"/>				

Su opinión en muy valiosa para mejorar la calidad de los cursos que se imparten. Gracias por su participación. Marque con una "X" en la columna de la derecha, la casilla que más se aproxime a su punto de vista.

OPINION ACERCA DE LA PERSONA INSTRUCTORA	EXCELENTE	BUENA	REGULAR	MALA
Dominio del conocimiento sobre los temas impartidos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Planeación y organización de las actividades de aprendizaje	<input checked="" type="checkbox"/>			
Puntualidad al inicio y al término de las sesiones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Manejo de las técnicas grupales	<input checked="" type="checkbox"/>			
Manejo del equipo de apoyo didáctico para explicar los temas	<input checked="" type="checkbox"/>			
Utilización del lenguaje claro y sencillo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Participación del grupo				

OPINION ACERCA DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN	SI	NO
¿Se le proporcionó manual? (En caso de que aplique)	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿El manual proporcionado fue legible y de buena calidad? (En caso de que aplique)	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se le proporcionó material para llevar a cabo sus actividades? (En caso de que aplique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Considera que fue suficiente el tiempo para revisar el temario del curso?	<input checked="" type="checkbox"/>	

¿El curso cumplió sus expectativas?	SI	NO
Antes de asistir al curso ¿Tenía conocimiento del tema?	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿El curso despertó su interés para continuar aprendiendo?	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Los conocimientos adquiridos son aplicables a su trabajo?	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Los conocimientos adquiridos son aplicables en su vida diaria?		<input checked="" type="checkbox"/>

Además de los temas vistos ¿sugiere algunos más?

De la escala de 1 a 10, tomando el 1 como menor valor y 10 como máximo:

¿Qué calificación le da a este curso? 10 ¿Cómo califica el balance entre la teoría y la práctica?

Comentarios



CUESTIONARIO PARA EVALUAR A QUIEN PROPORCIONÓ EL SERVICIO

NOMBRE DEL CURSO	PUESTO		SEXO	M
INSTRUCTOR (ES)	OPERATIVO	18-29	30-44	RANGO DE EDAD
ÁREA (UR)	MANDO MEDIO			20-59
	MANDO SUPERIOS	X		MÁS DE 60

Capacitación y Actualización para Embals
Planeación y Análisis

Su opinión en muy valiosa para mejorar la calidad de los cursos que se imparten. Gracias por su participación. Marque con una "X" en la columna de la derecha, la casilla que más se aproxime a su punto de vista.

OPINION ACERCA DE LA PERSONA INSTRUCTORA	EXCELENTE	BUENA	REGULAR	MALA
dominio del conocimiento sobre los temas impartidos	X			
Planeación y organización de las actividades de aprendizaje	X			
Puntualidad al inicio y al término de las sesiones	X			
Manejo de las técnicas grupales	X			
Manejo del equipo de apoyo didáctico para explicar los temas	X			
Utilización del lenguaje claro y sencillo	X			
Participación del grupo	X			

OPINION ACERCA DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN	SI	NO
¿Se le proporcionó manual? (En caso de que aplique)	X	
¿El manual proporcionado fue legible y de buena calidad? (En caso de que aplique)	X	
¿Se le proporcionó material para llevar a cabo sus actividades? (En caso de que aplique)	-	-
¿Considera que fue suficiente el tiempo para revisar el temario del curso?	X	

¿El curso cumplió sus expectativas?	SI	NO
Antes de asistir al curso ¿Tenía conocimiento del tema?	X	
¿El curso despertó su interés para continuar aprendiendo?	X	
¿Los conocimientos adquiridos son aplicables a su trabajo?	X	
¿Los conocimientos adquiridos son aplicables en su vida diaria?		X

Además de los temas vistos ¿sugiere algunos más?

De la escala de 1 a 10, tomando el 1 como menor valor y 10 como máximo:

¿Qué calificación le da a este curso? 10 ¿Cómo califica el balance entre la teoría y la práctica? 9

Comentarios



La Comisión Nacional de los Derechos Humanos
otorga el siguiente

RECONOCIMIENTO

A: Gonzalo Garza Luna

Por su satisfactoria participación en la capacitación

**CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA ENLACES
ADMINISTRATIVOS 2021 SIARF PROGRAMACIÓN**

30 de Junio, 2021



CNDH
M É X I C O

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos
otorga el siguiente

RECONOCIMIENTO

A: Alma Alicia Sigales Chicas

Por su satisfactoria participación en la capacitación

**CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA ENLACES
ADMINISTRATIVOS 2021 SIARF PROGRAMACIÓN**

30 de Junio, 2021



CNDH
M É X I C O

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos
otorga el siguiente

RECONOCIMIENTO

A: Alvaro Oviedo Santiago

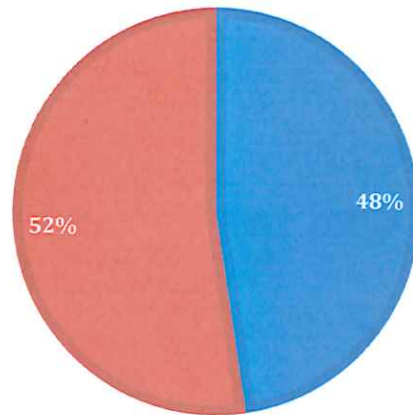
Por su satisfactoria participación en la capacitación

**CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA ENLACES
ADMINISTRATIVOS 2021 SIARF PROGRAMACIÓN**

30 de Junio, 2021

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA ENLACES ADMINISTRATIVOS 2021

■ TOTAL MUJERES ■ TOTAL HOMBRES



	FECHA	LUGAR	TEMA	TOTAL	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
3	Fecha: 4, 11, 18, y 25 de mayo 2021	Plataforma Virtual	<p style="text-align: center;">Capacitación y actualización para enlaces administrativos 2021</p> <p style="text-align: center;">Calidad en la atención en el servicio público y relaciones humanas en el trabajo</p>	21	10	11

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

TALLER	JUSTIFICACIÓN	Monto
Declaración Patrimonial Dirigido al Personal Operativo de Limpieza	Actualizar al personal operativo en la CNDH en la elaboración correcta de la declaración patrimonial.	100,000.00
Gestión para resultados PbR SED mejoras en matriz de indicadores para resultados	La CNDH necesita permanentemente taller una radiografía puntual del comportamiento de la institución, basada en análisis y estudios que se lleven a cabo a partir de una continua capacitación y tratamiento adecuado de los datos estadísticos que posteriormente le permitan tomar a cabo	300,000.00
Gestión para resultados (GpR)	Atender lo establecido en la 2019-0-35 100-07-001 de la Auditoría Superior de la Federación. Que menciona: "Para que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos realice el diagnóstico de necesidades de capacitación en GpR SED a efecto de integrar el Programa Anual de Capacitación (PAC) "	28,000.00
Capacitación y actualización para enlaces administrativos 2021 Calidad en la atención en el servicio público y relaciones humanas en el trabajo	El poder garantizar las competencias estadísticas de colaboradoras y colaboradores sostiene una estrecha vinculación con las propias metas de la Comisión al establecer las bases para el desarrollo de estudios, recomendaciones, posicionamientos y demás instrumentos que consideren la complejidad de la realidad social.	50,000.00
Capacitación y actualización para enlaces administrativos 2021 SIARF programación	Desde el enfoque funcional, la Metodología ubicará al servidor público para la realización de diagnósticos, identificación de prioridades y análisis para la toma de decisiones, que contribuyan en la solución de problemas.	500,000.00
Identificación, análisis y prevención de riesgos psicosociales e igualdad laboral y no discriminación 2021	Informal y promover acciones a favor del entorno organizacional y de reducción de riesgos psicosociales de acuerdo NOM-035-STPS- 2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo Identificación, análisis y prevención. Dirigido a todo el personal e integrantes de los Comités.	158,202.00
		1,086,262.00

Plan de Capacitación y Sensibilización en Igualdad Laboral y No Discriminación

Taller	JUSTIFICACIÓN	Monto
Atención al acoso y hostigamiento sexual en los espacios laborales	En este taller se abordará para el personal y el Comité de Igualdad,	350,000.000
Valores institucionales para la igualdad de género, no discriminación e inclusión	La CNDH tiene el compromiso permanente de velar por el irrestricto respecto a los derechos humanos, cuyo eje primordial es Defender al Pueblo, de manera que debe estar permanente actualizada en los procedimientos y técnicas de investigación que de manera ordenada, actualizada y sistemática sean utilizadas en beneficio de sus metas y objetivos plasmados en la ley.	96,000.00
Masculinidad y su relación con la violencia contra las mujeres	Reflexionar sobre la corresponsabilidad de las masculinidades en la eliminación de la violencia contra las mujeres.	360,000.00
Uso del lenguaje inclusivo y no sexista	La formación en materia de Igualdad Laboral y No Discriminación se creó como una respuesta a las necesidades de las y los trabajadores de estar informados y contar con herramientas que coadyuven al manejo de estos temas en el clima laboral libre de discriminación; tiene por objeto sensibilizar y crear conciencia de la importancia del respecto a los derechos humanos, la igualdad laboral y la no discriminación tanto para el personal como para el centro de trabajo a fin de mejorar /os condiciones de trabajo	182,000.00
Todo lo que tienes que saber y hacer con respecto a las cuestiones de género, violencia y reparación	Que las personas asistentes se aproximen a los conceptos de género, violencia y reparación desde una perspectiva interseccional.	87,000.00
		1,075, 000.00