



PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN

para Personas Promotoras de
Derechos Humanos

2023



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

CONTENIDO

TEMA	PÁG.
Introducción	3
Glosario de acrónimos	4
Propósitos	5
Estrategias	5
Compromiso de unidades académicas y administrativas	6
Requisitos para ser una Persona Promotora de Derechos Humanos	7
Actividades de las Personas Promotoras de Derechos Humanos	7
Calendario de Eventos de Formación	8
Beneficios para las Personas Promotoras de Derechos Humanos	9
Logros por alcanzar	10
Procedimiento	11
Conclusión	15
Formatos	15
Datos de contacto	15

INTRODUCCIÓN

Este Programa Anual de Formación para Personas Promotoras de Derechos Humanos de las Dependencias Politécnicas (PAFPPDH-2023), contiene las actividades y estrategias para fortalecer el perfil y las funciones de éstas en las Unidades Académicas y Administrativas (UA) del Instituto Politécnico Nacional.

La necesidad de contar con personas que promuevan tanto los Derechos Humanos (DH) como los Derechos Politécnicos (DP) en sus respectivas UA, dirige no sólo a ampliar la base ya existente con dicha función, sino que también apunta a la formación continua que coadyuve a formar perfiles idóneos con una mirada crítica, sensible, reflexiva, con conocimientos y habilidades que les permitan atender tanto la promoción, divulgación y formación en materia de Derechos Humanos, que ya han venido realizando con éxito y, a su vez, que adquieran habilidades para atender y asesorar en su UA casos que se presenten en materia de vulneración de DH y DP. Es decir, la perspectiva de formación es que las Personas Promotoras de Derechos Humanos (PPDH) también observen en sus funciones la protección y defensa al interior de su comunidad.

Por lo tanto, en este documento se presentan: propósitos que se persiguen, estrategias a utilizar, requerimientos para llevarlos a cabo, compromisos por parte de áreas y personas involucradas, beneficios para las PPDH, logros por alcanzar, calendarización de eventos, así como un procedimiento que incluye el alcance, lineamientos y políticas de operación correspondientes.

Asimismo, se anexan ejemplos de los formatos que se emplearán para la debida documentación y resguardo de evidencias, lo cual servirá como base para acciones de mejora continua.

GLOSARIO DE ACRÓNIMOS

ACRÓNIMO	SIGNIFICADO
CP	Comunidad Politécnica
DPFDH	Departamento de Promoción para la Formación en Derechos Humanos
DDP	Defensoría de los Derechos Politécnicos
DH	Derechos Humanos
DP	Derechos Politécnicos
IPN	Instituto Politécnico Nacional
PAFPPDH	Programa Anual de Formación para Personas Promotoras de Derechos Humanos
PPDH	Persona Promotora de Derechos Humanos
UA	Unidades Académicas: Escuelas de Nivel Medio Superior, Escuelas de Nivel Superior y Posgrado, Centros de Investigación, Centros de Vinculación y Desarrollo, o bien, Unidades Administrativas (como Área Central y otras que forman parte del IPN).

PROPÓSITOS

- 1.** Ampliar la base existente de PPDH, con el fin contar por lo menos con una de ellas en cada UA.
- 2.** Formación y capacitación a las PPDH que coadyuven a formar perfiles que les permitan sensibilizar, promover y asesorar en materia de DH y DP a la comunidad politécnica de su UA.
- 3.** Establecer acciones que promuevan la formación de fundamentos, como primer momento que permita crear criterios, saberes y habilidades elementales para facilitar la construcción de un perfil básico de atención a las funciones de cada PPDH, entendidas éstas como la promoción, formación, difusión, protección, orientación y asesoría en materia de DH y DP.
- 4.** Establecer el calendario anual de eventos de formación para PPDH, para cumplir los propósitos anteriores.
- 5.** Evaluar la reacción, los saberes adquiridos, el comportamiento de la PPDH en sus funciones y el impacto que tiene la formación de éstas en su UA.
- 6.** Llevar a cabo un foro anual para retroalimentación entre PPDH y DDP, con fines de aprendizaje cooperativo, evaluación y prediagnóstico para la planeación de programas de formación subsecuentes.

ESTRATEGIAS

- A.** Acercamiento con los titulares de las UA, solicitando apoyo y facilidades para la conformación de un equipo de PPDH comprometido con los objetivos planteados a nivel institucional.
- B.** Implementar un programa de formación para las PPDH basado en las necesidades de la DDP y de las propias PPDH, que coadyuven a construir el perfil antes mencionado y que responda a atender de manera eficaz y eficiente situaciones en materia de DH y DP.
- C.** Establecer un calendario de eventos formativos acordes a lo anterior y a las posibilidades de tiempo y espacio de las PPDH.

COMPROMISO DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Para cumplir con el presente programa –así como el Programa Anual de Acciones en Materia de Derechos Humanos propio de cada UA- será indispensable contar con lo siguiente:

- **AUTORIZACIÓN Y RESPALDO A LA PPDH POR PARTE DE LA PERSONA TITULAR DE CADA UNIDAD.**

Se requiere la aprobación y apoyo de las personas titulares de la UA respectiva para la designación o ratificación de las PPDH suficientes y necesarias, por medio de oficio, en función del tamaño de la matrícula de estudiantes y plantilla de personal a cargo, proporcionando las facilidades, espacios, recursos y tiempo destinados específicamente para que la PPDH pueda:

1. Desarrollar el perfil de PPDH a través de contar con las facilidades para el proceso de formación personal que propone este programa.
2. Tener como actividad prioritaria –preferentemente exclusiva- sus funciones de promoción, formación, difusión, protección, orientación y asesoría en materia de DH y DP dirigidas a la comunidad de su UA.

- **PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE CAPITAL HUMANO O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE CADA UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA.**

Será importante contar con la colaboración de la persona responsable de Capital Humano, Servicios Administrativos u otra que sea designada como soporte para la coordinación de las actividades que llevarán a cabo las PPDH y también para mantener contacto con la DDP cuando sea necesario.

- **INVOLUCRAMIENTO DE LAS PERSONAS PROMOTORAS DE DERECHOS HUMANOS**

Como elementos clave de este programa, para la selección y designación de la PPDH de cada UA se requiere que éstas tengan como perfil previo: sensibilidad e interés en el tema de DH, disposición y responsabilidad necesarias para participar y conducir las actividades que le sean asignadas, con la finalidad de lograr los mejores resultados.

En relación con lo anterior, se propone para su selección y designación, lo siguiente:

REQUISITOS PARA SER UNA PERSONA PROMOTORA DE DERECHOS HUMANOS EN EL IPN

- Ser personal de base del IPN, ya sea docente o de apoyo y asistencia a la educación.
- No ocupar algún cargo directivo dentro del Instituto.
- No tener designadas funciones en la Red de género de su UA.
- Contar con autorización de su jefe inmediato para participar y ser designado por la persona titular la UA de que se trate, mediante oficio dirigido a la Defensoría de los Derechos Politécnicos.
- Contar con el tiempo requerido, de tal forma que se le asigne esta actividad como función prioritaria y sustantiva.
- Deseo genuino de asumir la función encomendada.
- Competencias sugeridas, deseables o que le interese desarrollar:
 - ✓ **Conocimientos:** aprender y formarse en temas de DH y DP.
 - ✓ **Habilidades:** de escucha, de formación, de negociación, de servicio, sociales, de resolución, de orientación y asesoría.
 - ✓ **Actitudes:** de servicio, empatía, negociación, conciliación, liderazgo positivo, orientación a la comunidad.

ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS PROMOTORAS DE DERECHOS HUMANOS

• **DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y DIFUSIÓN**

- ✓ Proponer, gestionar e implementar acciones en materia de DH y DP acordes con las necesidades detectadas en su propia UA. Dichas acciones podrán diversificarse de la siguiente forma:
- ✓ Promover los DH y DP mediante material impreso, digital, multimedia, en función de las necesidades y perfil de la comunidad de su UA.
- ✓ Formar al personal y alumnado en materia de DH y DP, a través de la creación y organización de acciones de formación propias o gestionadas ante la DDP y otras instancias que ofrezcan formación focalizada en la materia, tales como la CNDH, CDHCM, Comisiones de Derechos Humanos estatales, Organismos promotores de DH, CONAPRED, CONADIC, por mencionar algunas. Las acciones de formación podrán ser en diversos formatos y modalidades, desde pláticas, conferencias, foros, cursos y talleres, hasta diplomados que permitan atender necesidades y problemáticas específicas.
- ✓ Difundir eventos, acciones, formación y demás materiales o productos de otras instancias (politécnicas o externas) que favorezcan la cultura de los DH y DP.

• **DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA**

- ✓ Fungir como el primer contacto con la comunidad que requiera orientación y asesoría en materia de DH y DP.
- ✓ Orientar y asesorar a la comunidad solicitante, con respecto a los canales o instancias a los que debe acudir dentro de su UA para encontrar respuesta a una situación presentada.
- ✓ Colaborar con las autoridades y áreas de su UA para alertar de posibles vulneraciones o violaciones a los DP o DH en casos recibidos.

- ✓ Solicitar asesoría especializada a la Subdefensoría de Atención al Alumnado y Personas Egresadas o Subdefensoría de Atención al Personal del IPN, sobre cómo proceder ante algunos casos especiales.

- **DE GESTIÓN PROPIA DE LA FUNCIÓN DE PPDH**

- ✓ Diseñar, implementar y coordinar un Programa Anual de Acciones en Materia de Derechos Humanos, que atienda las necesidades de su UA.
- ✓ Mantener comunicación estrecha y constante con la DDP y con la persona responsable de Capital Humano o Servicios Administrativos de su respectiva UA, para la coordinación de actividades relacionadas con su labor.
- ✓ Elaborar y presentar oportunamente los reportes y evaluaciones que le sean solicitados por la DDP.

CALENDARIO DE EVENTOS DE FORMACIÓN 2023

El PAFPPDH-2023 consta de una serie de eventos bajo la coordinación del DPFDH, bien sea en modalidad virtual o presencial, de acuerdo con las condiciones imperantes en cada caso.

NOMBRE DEL EVENTO	PERIODO PARA PPDH
Foro de trabajo (reunión plenaria de trabajo) entre la Defensoría de los Derechos Politécnicos y la Personas Promotoras de todas la UA.	MARZO
Capacitación sobre Derechos Politécnicos del Alumnado y del Personal del IPN: 1. Derechos Humanos y Politécnicos: su relación con la normatividad. 3 horas presencial (Reconocimiento DDP)	ABRIL
Curso: Introducción a los Derechos Humanos 60 horas en línea (Registro DFIE)	MAYO-JUNIO
Capacitación sobre Derechos Politécnicos del Alumnado y del Personal del IPN: 2. Derechos Politécnicos del alumnado. 3 horas presencial (Reconocimiento DDP)	JUNIO
Capacitación sobre Derechos Politécnicos del Alumnado y del Personal del IPN: 3. Derechos Politécnicos del personal.	JULIO

3 horas presencial (Reconocimiento DDP)	
Curso: Ética del Servidor Público Politécnico. 20 horas presencial (Registro DFIE)	SEPTIEMBRE
Curso: Liderazgo Integral. 25 horas presencial (Registro DFIE)	SEPTIEMBRE
Curso: Formación de Instructores. 30 horas presencial (Registro DFIE)	OCTUBRE
Foro anual de Personas Promotoras de Derechos Humanos del IPN: experiencias y propuestas para la promoción efectiva de Derechos Humanos y Politécnicos Un día (Registro DFIE como evento académico)	DICIEMBRE

Con oportunidad se harán saber las fechas concretas, sedes, y modalidad correspondientes.

Es muy importante señalar que este programa se efectuará en forma paralela a otras acciones de sensibilización, formación y divulgación en materia de derechos humanos que periódicamente coordina la Defensoría de los Derechos Politécnicos, tales como diplomados, cursos y charlas que año con año se realizan en forma conjunta con las Comisiones Nacional y Local de Derechos Humanos, así como con otras instancias tanto internas como externas al IPN.

BENEFICIOS PARA PPDH

- Formar parte del grupo de integrantes de la comunidad politécnica que tiene esta importante tarea dentro del IPN.
- Capacitación frecuente, con obtención de constancias de participación de los eventos a los que asistan, ya sea por ser capacitados o por replicar acciones formativas,; documentos que resultan de utilidad en los procesos de promoción institucionales.
- Reconocimiento anual por parte de la Defensoría de los Derechos Politécnicos, por llevar a cabo una actividad destacada dentro de su UA, lo cual también es considerado dentro de los procesos de desarrollo del Instituto.

LOGROS POR ALCANZAR MEDIANTE EL PAFPPDH-2023

- Contribuir a cumplir con la misión para la que fue creada la Defensoría de los Derechos Politécnicos.
- Contar con un equipo de Personas Promotoras de Derechos Humanos con una formación homogénea y continua.
- Multiplicación de las acciones de formación en temas de DH requeridos para contribuir a la protección, defensa, estudio y divulgación de los derechos de los integrantes de la comunidad politécnica, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.
- Desarrollo de funciones de asesoría y orientación por parte de las PPDH en sus UA respectivas, basadas en la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTO

Objetivo:

Contar con un marco de referencia para la formación anual de las Personas Promotoras de Derechos Humanos del IPN.

Alcance:

Este procedimiento aplica a todas las unidades académicas y administrativas que integran el Instituto Politécnico Nacional. Inicia desde que la Defensoría de los Derechos Politécnicos establece el Programa Anual de Formación para las Personas Promotoras de Derechos Humanos y concluye hasta que es evaluado el calendario de acciones formativas.

Documentos de Referencia:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Decálogo de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Politécnico Nacional.
3. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
4. Código de Ética de la Administración Pública Federal.
5. Código de Conducta del IPN.

Lineamientos de Participación:

Una vez que las PPDH son designadas mediante oficio por las personas titulares de las unidades académicas y administrativas del IPN, se consideran participantes en este programa, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. Registrarse a través del Departamento de Promoción para la Formación en Derechos Humanos de la Defensoría de los Derechos Politécnicos, por medio del formato que para tal fin será enviado a los titulares de dichas unidades para la autorización correspondiente.
2. Asistir a la sesión de inducción sobre el programa, en la fecha y hora que sean indicados por la DDP.
3. Participar en las acciones formativas que incluye el programa en las fechas, horarios y modalidad que hayan sido especificados.
4. Asistir a las acciones formativas con el equipo y material necesario para aprovechar al máximo la enseñanza compartida.
5. Resguardar en formato digital e imprimir las constancias de acreditación que obtengan al término de cada acción formativa.
6. Requisar y enviar al Departamento de Promoción para la Formación en Derechos Humanos el formato de Encuesta de Satisfacción que le será proporcionado al finalizar cada evento.
7. Justificar debidamente cuando no sea posible participar en alguna acción formativa programada.
8. Una vez concluida cada acción formativa, solicitar el apoyo de la persona responsable de Capital Humano o Servicios administrativos de la unidad de adscripción, para llevar a cabo la

logística necesaria y estar en condiciones de programar, difundir y replicar los temas al interior de su comunidad específica, dentro del periodo predeterminado.

9. Enviar oportunamente al Departamento de Promoción para la Formación en Derechos Humanos, un reporte de impacto, resultados y sugerencias por cada acción formativa replicada en su unidad, por medio del formato establecido para ese fin.

Políticas de Operación:

- A. El Programa Anual de Formación para Personas Promotoras de Derechos Humanos 2022 es coordinado por el Departamento de Promoción para la Formación en Derechos Humanos y autorizado por la persona Titular de la Defensoría de los Derechos Politécnicos.
- B. A lo largo del programa, la comunicación de unidades académicas y administrativas entre sí y con la Defensoría de los Derechos Politécnicos, podrá manejarse en forma escrita, telefónica o electrónica.
- C. El Departamento de Promoción para la Formación en Derechos Humanos valora y define las acciones formativas que integran el programa, el cual deberá ser autorizado por la persona Titular de la Defensoría de los Derechos Politécnicos.
- D. Las personas titulares de las unidades, así como las responsables de Capital Humano, Servicios Administrativos u otra que se designe para ello, brindarán a las Personas Promotoras de Derechos Humanos las facilidades, instalaciones, recursos y medios necesarios para llevar a cabo su función y las acciones formativas de la mejor manera posible.
- E. La Defensoría de los Derechos Politécnicos analizará y dará respuesta de manera bimestral a los resultados e impacto del programa.
- F. El programa será revisado de forma semestral, con la finalidad de realizar las acciones de mejora continua necesarias para optimizar su utilidad.

Secuencia de Actividades:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
Notifica mediante oficio a todas las Unidades Académicas y Administrativas, el inicio del PAFPPDH.	Titular de la DDP	Oficio. Correo electrónico.
Realiza la logística necesaria para difundir y llevar a cabo la presentación oficial del programa.	DPFDH	Los que se deriven.
Lleva a cabo la presentación del programa.		Presentación en Power Point. Plataforma virtual. Control de asistencia.
Envía a las unidades el formato para registro y autorización de Personas Promotoras de Derechos Humanos.		Formato. Correo electrónico.
Recibe, canaliza y requisita formatos para registro de PPDH.	Unidad Académica o Administrativa	Correo electrónico. Formatos.
Devuelve formatos debidamente requisitados a la DDP.		Formatos. Correo electrónico.
Recibe, analiza y concentra datos recopilados; elabora base de datos de PPDH.	DPFDH	Correo electrónico. Base de datos.
Realiza logística para reunión inicial de PPDH; envía invitación respectiva por correo electrónico.		Los que se deriven.
Reciben invitación y confirman asistencia a reunión inicial.	PPDH	Correo electrónico.
Asisten a reunión inicial.		Plataforma virtual.
Coordina reunión inicial, detalla el calendario de actividades a realizar y toma nota de comentarios y sugerencias.	DFPDH	Plataforma virtual. Control de asistencia.
Lleva a cabo el programa de acuerdo con el calendario establecido.		Los que se deriven.
Realizan logística necesaria y replican las acciones formativas en su respectiva unidad.	PDDH	Los que se deriven.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
Envían a la DDP reportes de impacto y evaluación de satisfacción de cada acción formativa.		Reportes. Evaluaciones de satisfacción.
Recibe y analiza los reportes y evaluaciones, genera acciones de mejora y las pone a consideración de la persona Titular de la Defensoría de los Derechos Politécnicos.	DPFDH	Reportes. Evaluaciones. Acciones de mejora.
Recibe reportes, aprueba o modifica acciones de mejora.	Titular de la DDP	Reportes.
Envía mediante oficio a titulares de unidades resumen de resultados y plan de acciones de mejora para puesta en marcha.		Resúmenes de resultados. Planes de acciones de mejora.
Realiza logística para reunión anual de retroalimentación con PPDH.	DPFDH	Los que se deriven.
Convoca a PPDH a reunión anual de retroalimentación.		Correo electrónico
Efectúa reunión anual con PPDH.		Plataforma virtual.
Asisten a reunión anual de retroalimentación y generan sugerencias para PAFPPDH del siguiente año.	PPDH	Plataforma virtual. Control de asistencia.
Recopila información y prepara programa del año siguiente.	DPFDH	Base de datos.
Fin del procedimiento.		

CONCLUSIONES

La Defensoría de los Derechos Politécnicos afirma que mediante el PAFPPDH-2023, se contará con un modelo a seguir para cubrir las metas establecidas en materia de Derechos Humanos en el IPN, el cual servirá como base para el desarrollo de la cultura de protección a los derechos humanos en general y, particularmente, los derechos de nuestra comunidad politécnica.

Es un hecho que, mediante acciones, políticas y procedimientos institucionales no jurisdiccionales, estaremos en posibilidades de resolver, sin costo, problemáticas que se presentan a las personas y unidades, de manera rápida y eficaz.

En cumplimiento de los objetivos para los que fue creada la DDP como órgano defensor de los Derechos Politécnicos, trabajaremos en equipo en la promoción de derechos y responsabilidades de las personas que integramos la institución, así como en la prevención y medios alternativos para la solución de conflictos suscitados entre integrantes de la comunidad politécnica, siendo la formación uno de los elementos sustantivos para lograrlo.

FORMATOS

- Registro de PPDH.
- Programa anual de acciones en materia de DH.
- Valoración de resultados.

Inicialmente, estos formatos se presentan como documentos anexos dentro del programa. A corto plazo, se pretende desarrollar una aplicación informática para gestión, seguimiento y control.

DATOS DE CONTACTO:

Departamento de Promoción para la Formación en
Derechos Humanos de la Defensoría de los Derechos Politécnicos

Tel. 55 5729 6000 ext. 57295