

## ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN CONTRA LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN A LA MUJER

En el distrito de Miraflores de la ciudad de Lima, a los 25 días del mes de julio del año 2019, la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano de INTRALOT, constituyó formalmente la COMISIÓN CONTRA LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN A LA MUJER, en adelante la Comisión.

Es en el marco de los valores de erradicación de la violencia y discriminación contra la mujer, como factor de fortalecimiento del desarrollo y de la democracia, que INTRALOT constituye la Comisión.

La Comisión funcionará de acuerdo a las siguientes cláusulas.

**PRIMERA.-** El objetivo de la Comisión es implementar, mantener, dar seguimiento y constante mejora a la política de la empresa de ser un espacio libre de violencia y discriminación a la mujer.

**SEGUNDA.-** La Comisión estará constituida por cinco miembros, representantes de la Alta Dirección y los diversos estamentos de la empresa. Estando presidida por el/la Gerente de Gestión y Desarrollo Humano, gerencia encargada de la política de no violencia y discriminación a la mujer.

Los roles de los/as miembros de la Comisión son los siguientes:

- Presidente/a de la Comisión.
- Vicepresidente/a de la Comisión
- Coordinador/a de capacitaciones y monitoreo de la política
- Coordinador/a de comunicaciones
- Secretaria/o de actas

**TERCERA.-** Las funciones de cada rol son las siguientes:

- *Presidente/a de la Comisión.*  
Coordina directamente con la Gerencia General el trabajo y las necesidades de la Comisión.  
Convoca a las reuniones de la Comisión.  
Preside las reuniones de la Comisión.  
Elabora el informe anual de la Comisión
- *Vicepresidente/a de la Comisión*  
Apoya la labor de la Presidencia.  
Coordina el presupuesto de la Comisión.
- *Coordinador/a de capacitaciones y monitoreo de la política*  
Coordina las capacitaciones en materia de no violencia y discriminación al personal.  
Aplica las herramientas de seguimiento y monitoreo al personal.  
Elabora un informe sobre la aplicación de las herramientas de monitoreo y seguimiento.
- *Coordinador/a de comunicaciones*  
Realiza un plan de comunicaciones para lograr que la política de no violencia y discriminación llegue a todo el personal.  
Coordina con la jefatura de Desarrollo, cultura y Comunicaciones.
- *Secretario/a de actas*  
Es responsable de registrar lo acordado en las reuniones por medio de las actas.  
Coordina el archivo de documentación de la Comisión.

**CUARTA.-** De acuerdo a las necesidades y características de INTRALOT, la Comisión se reunirá trimestralmente. En este espacio se planificará las acciones, informará y dará seguimiento de la política de no violencia y discriminación de la empresa.

Para llevarse a cabo la reunión debe haber un quorum de por lo menos cuatro miembros.

A solicitud de cualquier/a miembro, y por razones debidamente justificadas, el presidente puede convocar a reuniones extraordinarias, fuera de las trimestrales periódicas.

**QUINTA.-** Las responsabilidades de la Comisión son las siguientes:

- Elaboración de un plan de trabajo anual que detalle acciones, fechas, presupuesto asignado, responsabilidades, etc.
- Aplicación anual de herramientas de seguimiento y monitoreo de la política de no violencia y discriminación.
- Elaboración de informe anual que dé cuenta de los avances y desafíos de la política de no violencia y discriminación.
- Otras que sean pertinentes a sus objetivos y funciones.

## **Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano**