



H. Ayuntamiento de  
**Tonatico**



---

# Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género

## H. AYUNTAMIENTO DE TONATICO, MÉXICO

Tonatico, México., Diciembre de 2011



### **Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género**

En la búsqueda constante de estrategias que permitan encontrar el equilibrio entre mujeres y hombres en los diferentes ámbitos donde se desarrollan, el gobierno federal a través del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), ha instrumentando una serie de programas y acciones que sirvan de eslabón con los estados y los municipios para encausar bajo un mismo enfoque y metodología los esfuerzos realizados.

En este sentido, se ha considerado como imperativo el echar a andar un Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género en cada una de las entidades de gobierno; es decir, una acción que emane desde adentro de la administración municipal, en este caso la de Tonalico, Estado de México, para que necesariamente pueda tener una repercusión en el exterior, con la sociedad misma.

Bajo este esquema, el INMUJERES, ha diseñado e instrumentado una metodología para poder desarrollar de manera efectiva el Programa de Cultura Institucional; los nueve ejes temáticos que rigen al programa son los siguientes: 1. Política Nacional y Deberes Institucionales; 2. Clima Laboral; 3. Comunicación Incluyente; 4. Selección de Personal; 5. Salarios y Prestaciones; 6. Promoción Vertical y Horizontal; 7. Capacitación y Formación Profesional; 8. Corresponsabilidad entre la Vida Laboral, Familiar, Personal e Institucional y 9. Hostigamiento y Acoso Sexual

Es importante señalar que para instrumentar este programa es necesario tener en una primera instancia el referente de qué es la cultura organización, así retomando a algunos autores e instituciones que han generado conceptos sobre la materia, se puede señalar que la cultura organizacional es lo que llamamos la personalidad de una institución. Si la estructura de la institución puede entenderse como su propio cuerpo, la cultura organizacional es su personalidad o alma, es la manera como la gente trata con otra y los valores y creencias que predominan.

La cultura organizacional determina las convenciones y reglas no escritas de la organización, sus normas de cooperación y conflicto así como sus medios para ejercer influencia. La cultura organizacional es, por tanto, el conjunto de valores, creencias, conductas y normas compartidos por las personas que integran la organización y que les indica qué hacer, cómo hacerlo, discernir lo correcto de lo que no lo es.



Se puede entender a la cultura organizacional como una mentalidad colectiva o “software de la mente” dentro de la institución. Las personas en la organización hablarían de su cultura organizacional como “la forma en que hacemos las cosas aquí”.

Aunque cada organización genera, mantiene y transforma su cultura organizacional, ésta siempre se enmarca en la cultura de la sociedad en la que se inserta. Por tanto, las culturas de las instituciones mexicanas comparten muchas de las características generales de la cultura mexicana.

Es necesario recalcar que no existen organizaciones sin cultura, quizá no se haya realizado un trabajo para plasmarla en papel, pero ello no implica que no exista. Cuando esto sucede, es frecuente que los elementos no explicitados de la cultura, en especial los valores, entorpezcan el logro de la misión y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Por otra parte, cuando la cultura organizacional se hace explícita, se analizan y fortalecen los aspectos que apoyan el logro de la misión y visión, convirtiéndola en uno de los elementos más importantes para crear sinergias productivas en la organización y maximizar su contribución a la sociedad. Como hemos comentado, la cultura organizacional tiene aspectos explícitos e implícitos; sin embargo, sus manifestaciones explícitas se pueden clasificar en:

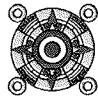
**Simbólicas.-** por ejemplo, la historia de la organización, las imágenes que la identifican, las celebraciones, los héroes y antihéroes.

**Conductuales.-** por ejemplo, el lenguaje, la forma de vestir, cómo se deciden las contrataciones, los criterios para decidir los ascensos y el estilo de comunicación formal e informal.

**Estructurales.-** El organigrama y jerarquías, la asignación de salarios y compensaciones, las políticas y procedimientos.

**Materiales.-** las instalaciones, el mobiliario y la asignación de los recursos de la organización.

Vale la pena establecer la diferencia entre los valores como “aspiraciones” y como valores de conjunto. Los primeros, son los valores que la gente dice son importantes para la organización, y quierase o no, son reclamados en la práctica. Los segundos, son los valores reales: el corazón de la cultura. Dicho de otro modo, los valores vividos y no los proclamados



son los que forman el corazón de la cultura. Cuando se hace una afirmación de valor se reflejan las intenciones, pero no se generan necesariamente cambios en las conductas.

Puede haber una gran brecha entre los valores como aspiración y los valores de conjunto, y esto ocurre especialmente cuando se trata con el tema de género, donde puede encontrarse retórica políticamente correcta, pero no una intención real de integrar la igualdad de género en la cultura de la organización. Existen también diferentes valores o tamaños de brechas, entre los valores de aspiración y los de conjunto en jerarquías diferentes o en los sectores que integran la institución. A continuación se presentan algunos de los rasgos culturales compartidos por las organizaciones en México que, como ya lo habíamos comentado, no son estáticos ni permanentes:

#### **Rasgos estructurales:**

- a. Formalidad, rigidez y dogmatismo
- b. Se le da gran importancia a la jerarquía
- c. Centralización del poder y de la información
- d. Poca claridad en las líneas de autoridad
- e. Más discusiones que colaboración

#### **Estilo administrativo:**

- a. Tecnificación en desarrollo
- b. Delegación de responsabilidad, pero sin autoridad
- c. Planeación no sistemática y reservada a un selecto grupo de personas
- d. Los programas rara vez se cumplen como se habían previsto
- e. Poca comunicación y mínima retroalimentación
- f. Exceso de control
- g. Altos niveles de improvisación
- h. Respuesta lenta a las demandas y oportunidades



### **Liderazgo**

- a. Predominantemente autocrático, paternalista y machista
- b. Poco reconocimiento grupal y trabajo en equipo
- c. Impera el individualismo y la búsqueda de méritos personales
- d. No se promueve la innovación y creatividad del personal
- e. Exceso de disciplina y temor a la autoridad
- f. Se ejerce liderazgo por puesto, no por reconocimiento

### **Toma de decisiones**

- a. Centralización en el alto mando
- b. La toma de decisiones se confunde frecuentemente con la solución de problemas
- c. Las “buenas ideas” provienen de “arriba”
- d. Se limita o se prohíbe la toma de decisiones a las y los servidores públicos
- e. El papel de las y los servidores públicos se limita a la implantación de decisiones tomadas en los niveles superiores

### **Administración de personal**

- a. La selección de servidores y servidoras está basada en “arquetipos” transmitidos de generación tras generación.
- b. Evaluación del desempeño predominantemente subjetiva
- c. Escasa oportunidad de realización personal
- d. Poca capacitación y desarrollo de personal
- e. Alta insatisfacción en el trabajo

Como parte de la Cultura Organizacional, en todo organización se presenta un fenómeno muy recurrente que los teóricos han coincidido en llamar como Clima Laboral

El clima laboral se refiere al ambiente interno de cada organización; tiene como elemento fundamental las percepciones de las y los servidores públicos respecto a las estructuras y procesos que ocurren en su medio. De aquí que el clima



H. Ayuntamiento de  
**Tonatico**



im



laboral puede ser de confianza, temor, inseguridad, respeto, etc., que genera un impacto significativo en el comportamiento de las personas en su medio laboral, es decir, en su productividad, adaptación a la organización, satisfacción en el trabajo, índices de rotación, ausentismo, etcétera.

Así pues estos dos conceptos son los que servirán como pilares para desarrollar el Programa de Cultura Institucional para el Ayuntamiento de Tonatico, México.



## SUSTENTO JURÍDICO

### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

- Artículo 1º. No a la discriminación motivada por el género.
- Artículo 4º. Igualdad entre el hombre y la mujer.
- Artículo 5o. Libertad laboral.

### Tratados Internacionales

- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).
- Estatuto del mecanismo de seguimiento de la implementación de la convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer “Convención de Belém do Pará”
- Programa de acción regional para las mujeres de América Latina y el Caribe.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”.
- Consenso de México. Novena Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe.

### Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

- **Artículo 5.** El hombre y la mujer son iguales ante la ley en Estado de México y los Municipios.
- **Artículo 24.** Igualdad de circunstancias para el desempeño de cargos públicos del Estado o de los municipios.

### Leyes federales

- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.



H. Ayuntamiento de  
**Tonatico**



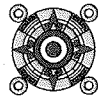
im



### **Leyes estatales**

- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
- Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.





## INDICADORES ESTRATÉGICOS PARA DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL:

### 1. Política municipal y Deberes Institucionales

**Objetivo:** Incorporar la perspectiva de género en la cultura institucional para que guíe a la Administración Pública Municipal, particularmente en aquellas que otorgan bienes y servicios públicos a la ciudadanía.

#### **Estrategias:**

- Incluir la perspectiva de género en la política, programación y gestión de las dependencias del Ayuntamiento de Tonalico, particularmente aquellas que otorgan bienes y servicios públicos a la ciudadanía.
- Realizar reuniones de trabajo para determinar acciones y avances en materia de equidad y perspectiva de género.
- Organización de Seminarios, foros, diplomados, etc.
- Colocar un banner en la página web del Ayuntamiento relativo a la temática de equidad de género, igualdad, hostigamiento y acoso sexual.

**Línea de Acción:** Incorporar la perspectiva de género en la Misión, Visión y Objetivos del Ayuntamiento, favoreciendo la igualdad, la justicia y la no discriminación.

#### **Acción Específica:**

- Integrar una red de trabajo enfocada a la incorporación de la perspectiva de género en el Ayuntamiento a través de la Coordinación Municipal de la Mujer
- Elaborar un diagnóstico sobre la Misión, Visión y Objetivos, así como los reglamentos, manuales internos, catálogo de puestos para identificar frases, palabras o conceptos que impliquen desigualdad en cuanto a equidad de género.



- Incorporar la perspectiva de género en todos los instrumentos jurídicos y administrativos que rigen la vida institucional del Ayuntamiento.
- Difundir por medios audiovisuales, electrónicos, escritos y/o presentaciones, los sistemas de valores, reglamentos, manuales internos y catálogo de puestos, para que incluyan la perspectiva de género, fomentando la equidad, el respeto y la consideración como valores en el trato cotidiano de mujeres y hombres.

## 2. Clima Laboral

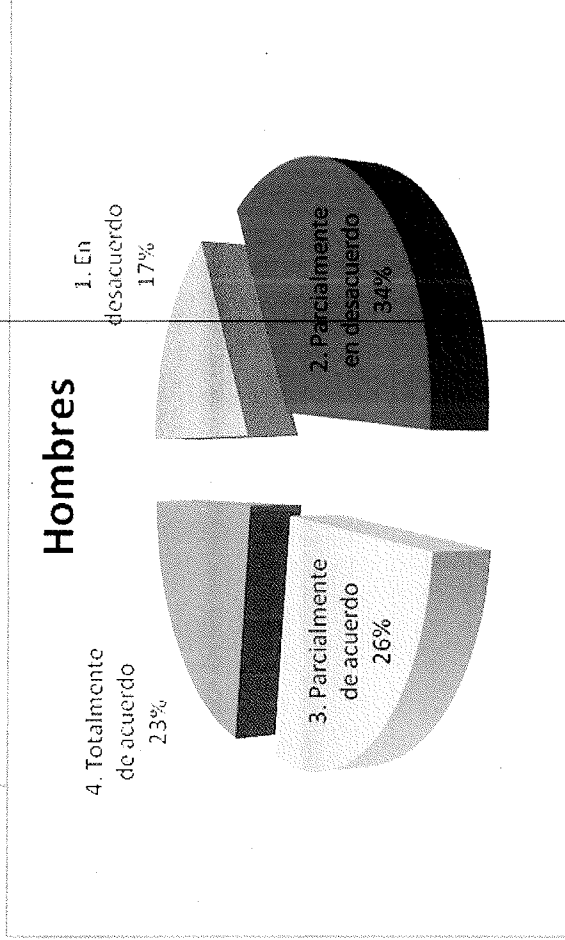
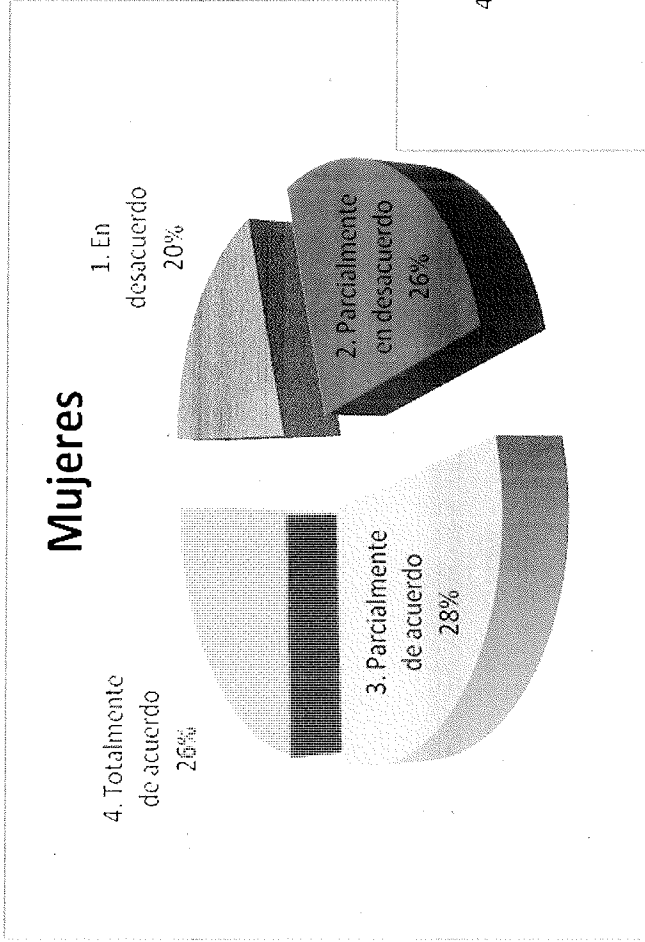
**Objetivo:** Lograr un clima laboral que permita a la Administración Municipal tener mejores resultados al interior y al exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.

Para determinar el clima laboral y en general la cultura institucional que se vive en el Ayuntamiento de Tonalico, de aplicaron un total de 30 encuestas entre los servidores públicos mujeres y hombres, teniendo especial cuidado que se cubrieran en total de las áreas administrativas en que está dividida esta administración municipal, y que los participantes estuviesen repartidos por género en un 50 por ciento.

Los resultados que se obtuvieron del estudio fueron los siguientes:

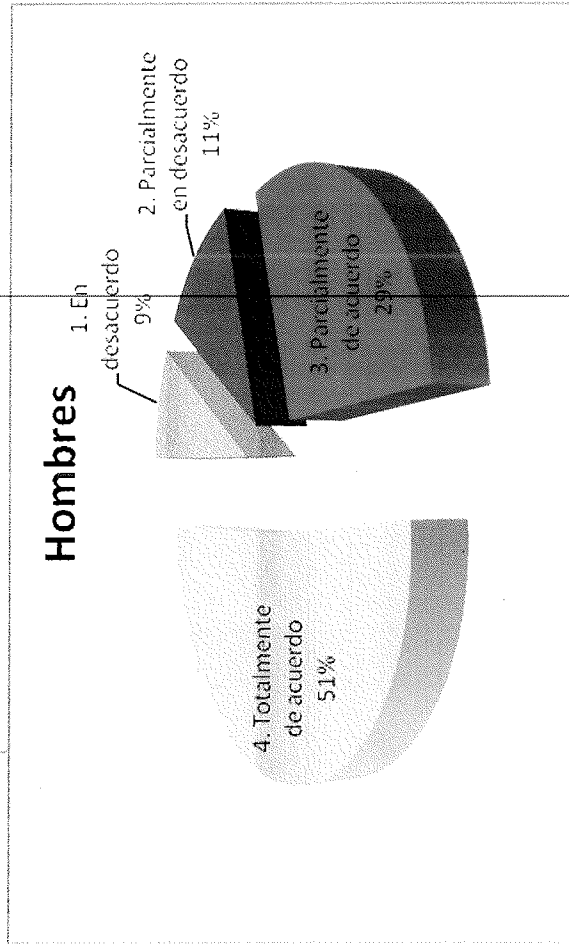
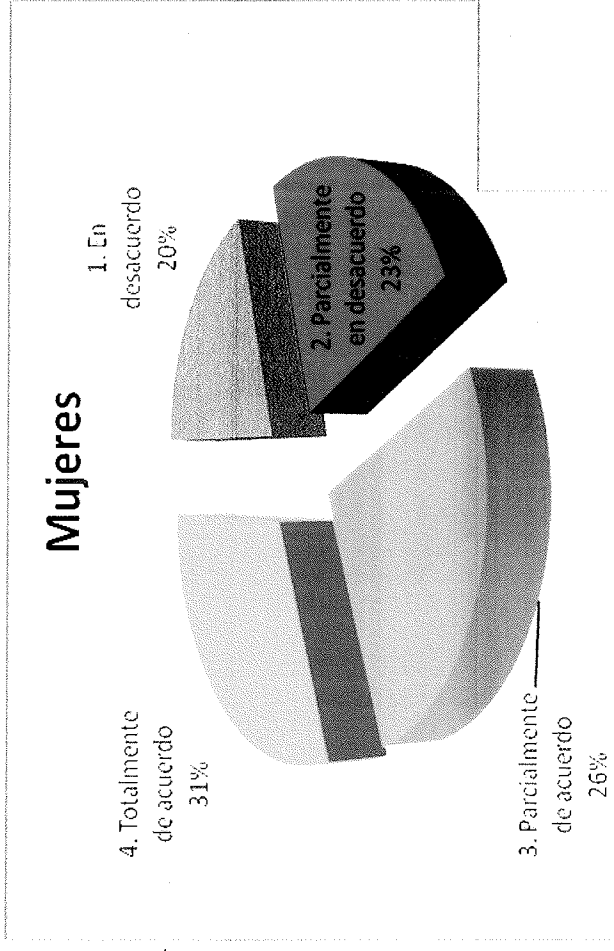


# 1. Las cargas de trabajo y la asignación de responsabilidad son las mismas para mujeres y hombres en el mismo nivel jerárquico



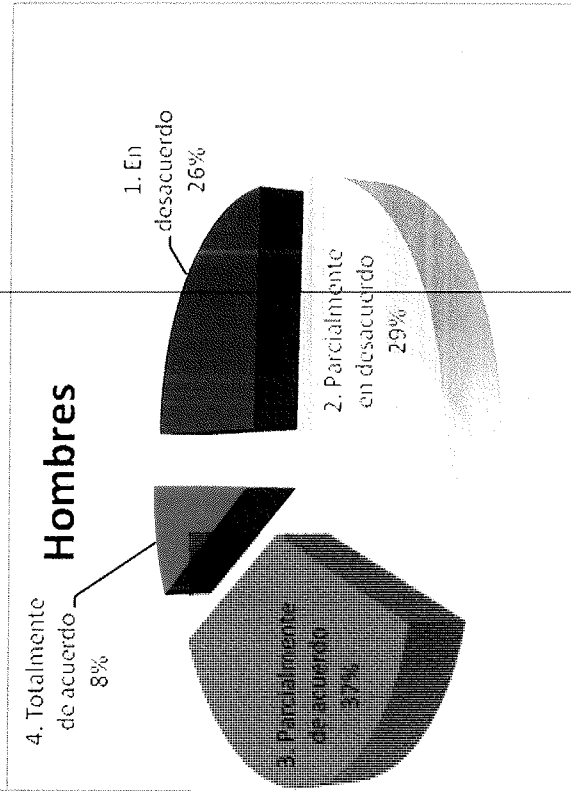
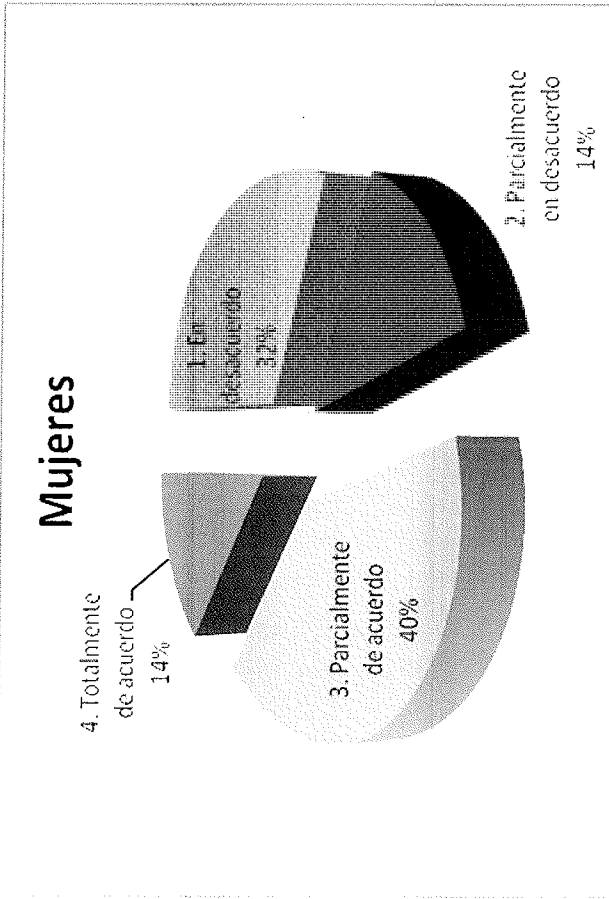


## 2. En mi institución existe un ambiente de respeto favorable a la igualdad entre hombres y mujeres.





**3. Los empleados y empleadas contamos con los recursos materiales (papelera, equipo, herramienta, instalaciones) necesarios para el desarrollo del trabajo**



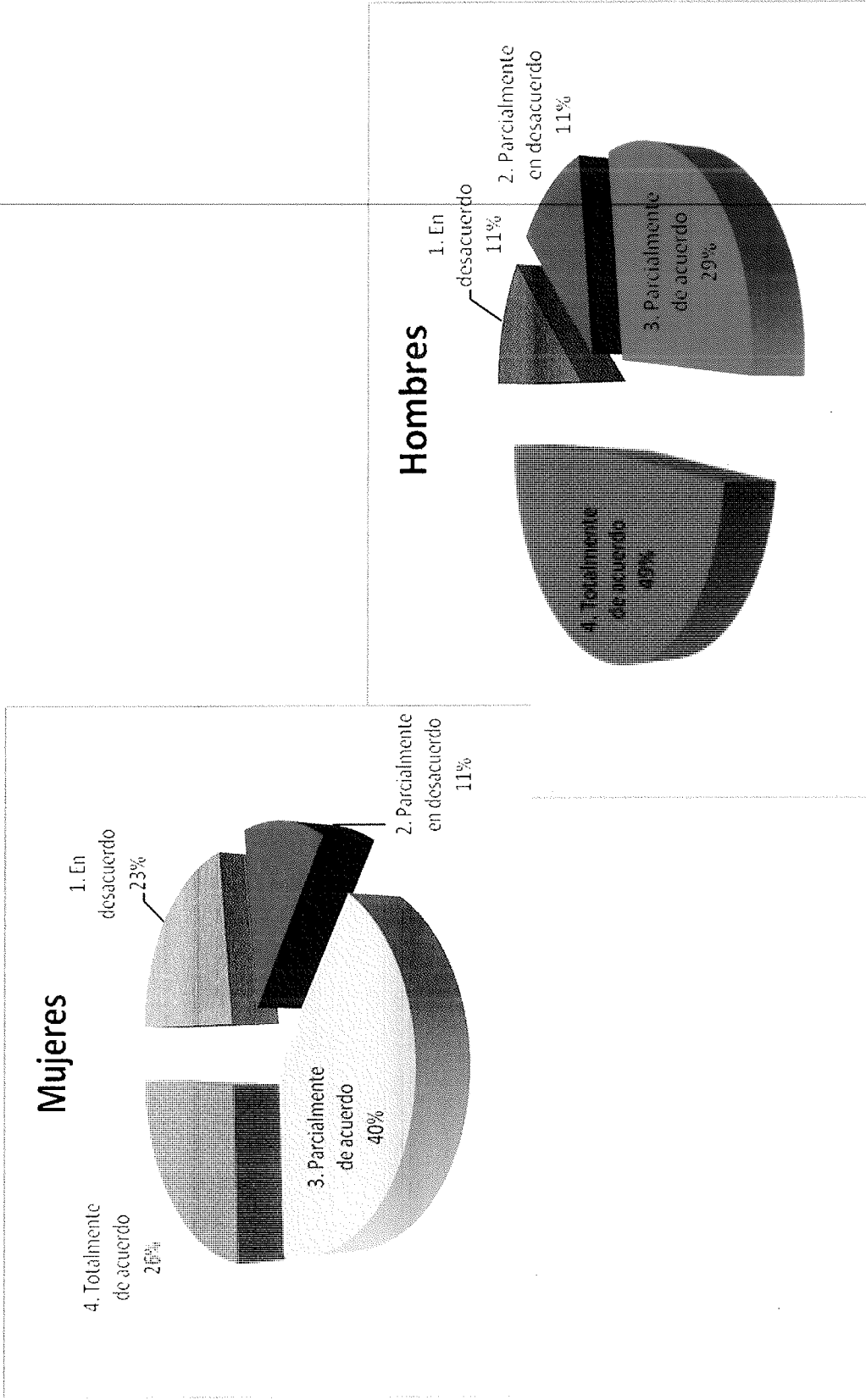


#### 4. Cuento con servicios de agua potable, sanitarios limpios y accesibles, a distancias razonables y sin restricciones para el uso.



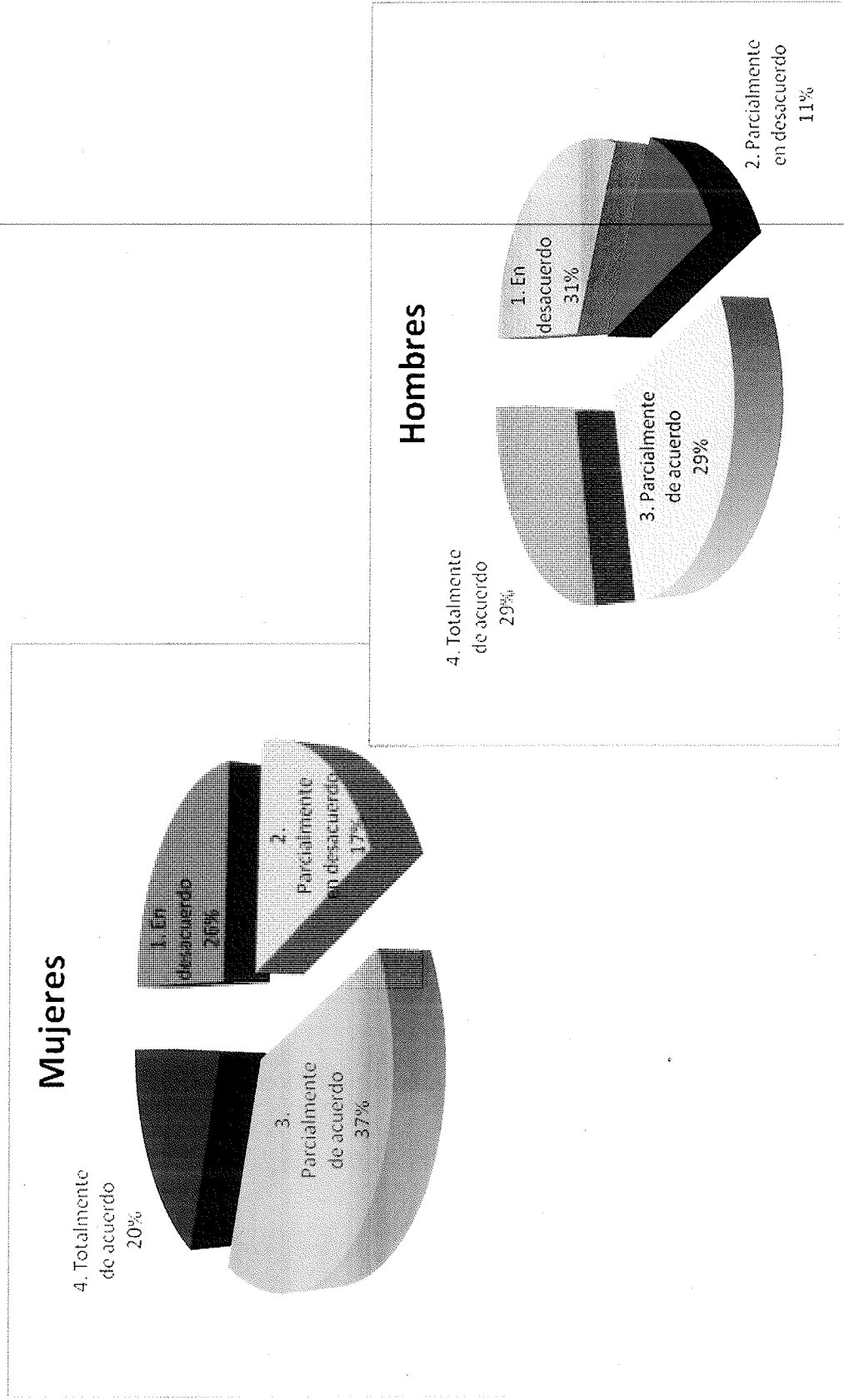


**5. En mi institución se respeta la opinión de mujeres y hombres sin distinción.**





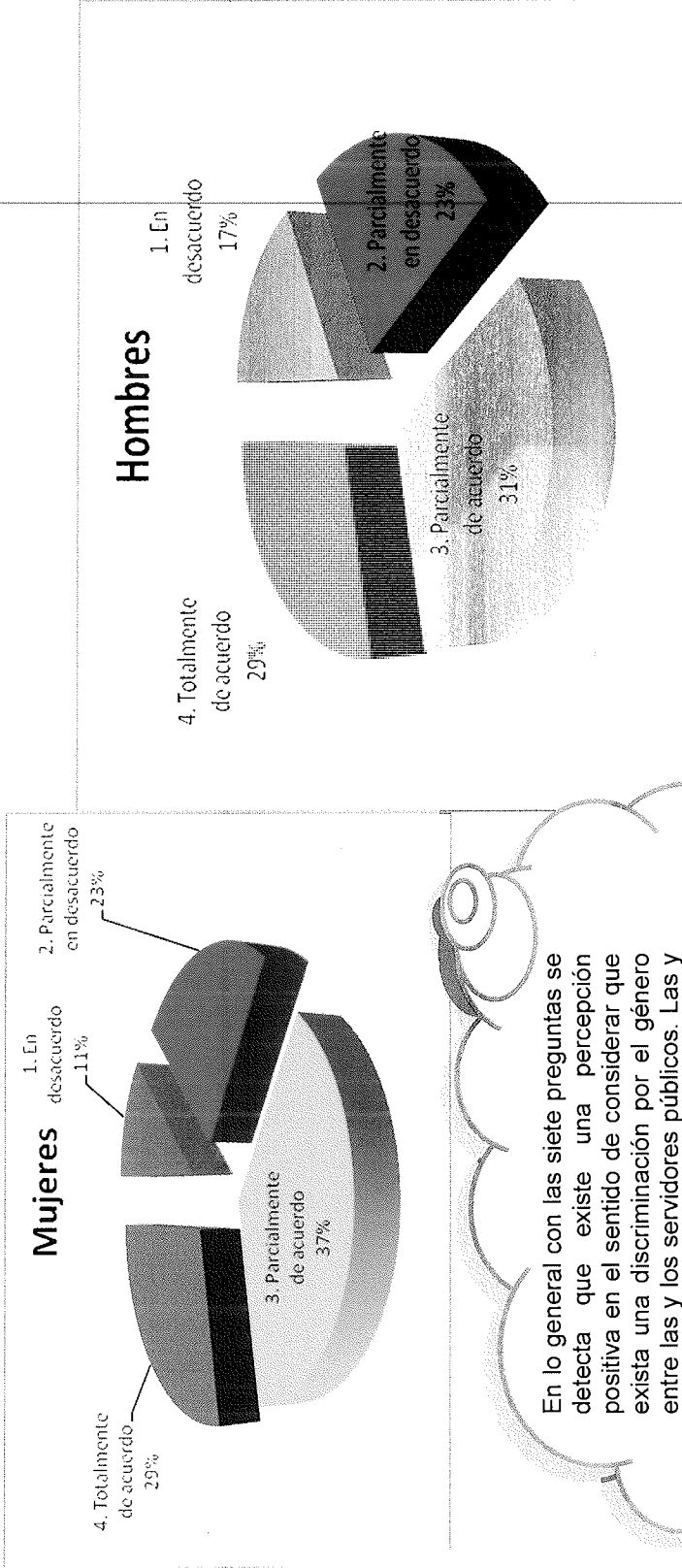
**6. En mi centro de trabajo se valora y se brinda reconocimiento al esfuerzo y al trabajo bien desempeñado.**







### 7. El trato entre todo el personal es respetuoso y justo sin importar los niveles jerárquicos.



En lo general con las siete preguntas se detecta que existe una percepción positiva en el sentido de considerar que exista una discriminación por el género entre las y los servidores públicos. Las y los servidores públicos manifiestan que existe reconocimiento a su desempeño laboral. Empero existe un segmento que manifiesta deficiencias en su clima laboral.



### 3. Comunicación Incluyente

**Objetivo:** Lograr una comunicación incluyente al interior y exterior de la Administración Pública Municipal, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.

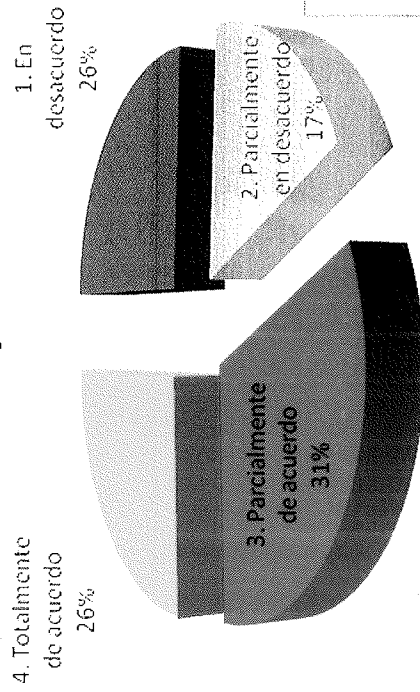
**8. En mi institución se utiliza y promueve un lenguaje no sexista en la comunicación interna (trípticos, boletines informativos, etc.).**



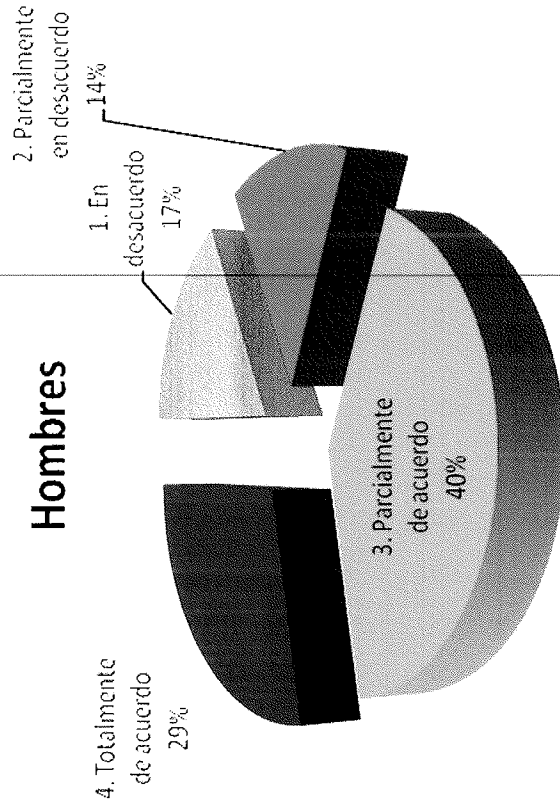


### 9. En mi institución existe comunicación entre los diferentes niveles y departamentos.

#### Mujeres

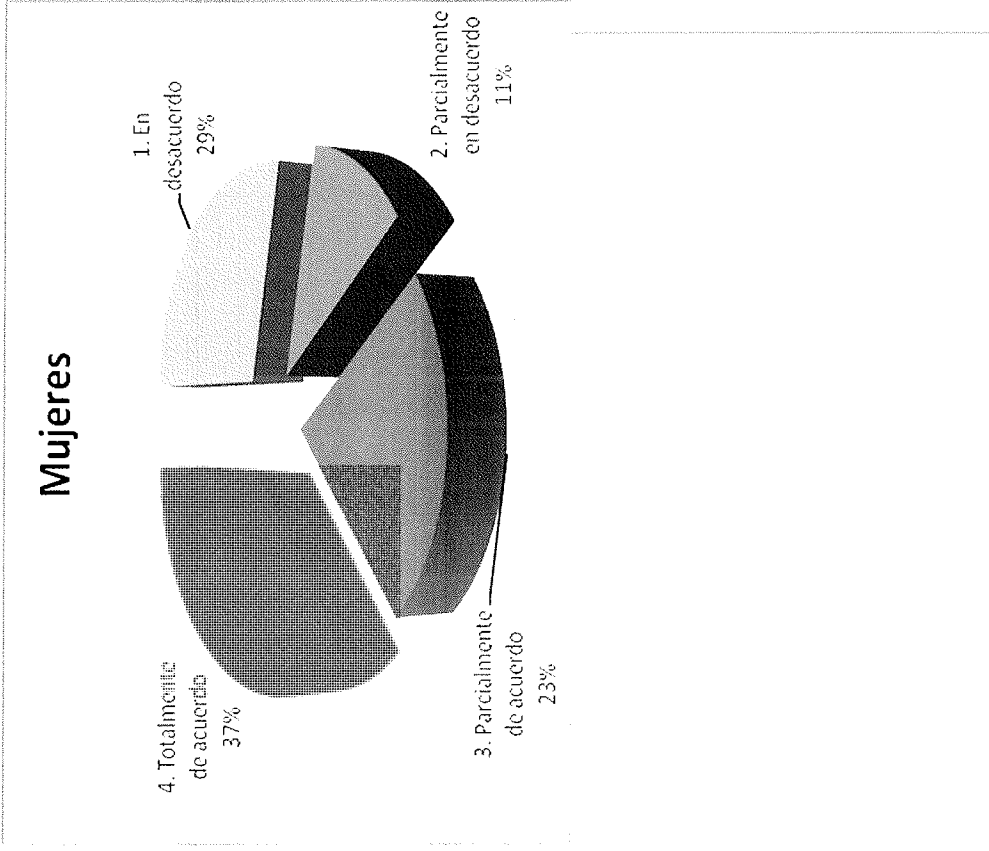


#### Hombres



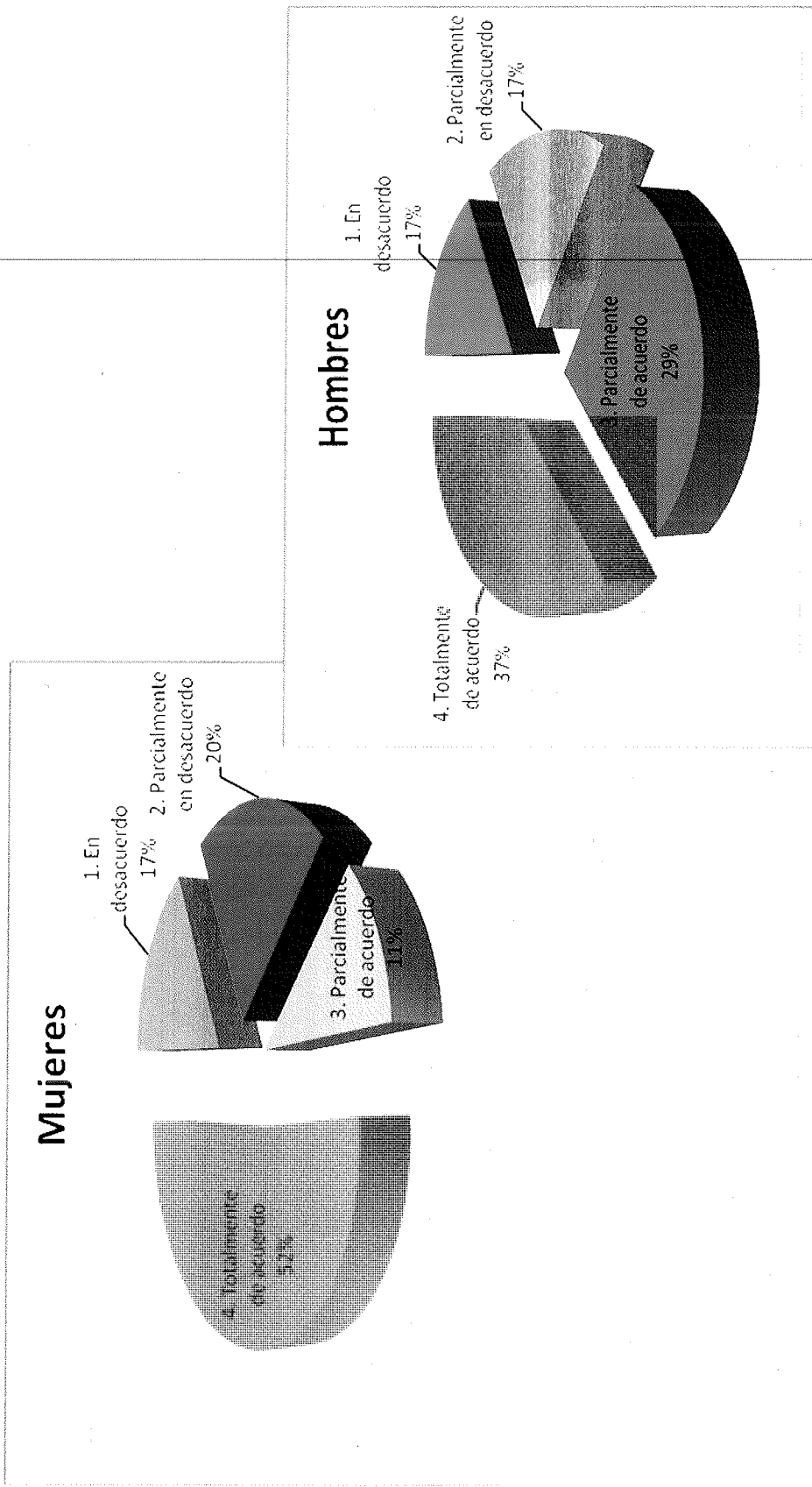


10. En los documentos oficiales que se emiten en mi institución se utiliza y promueve un lenguaje e imágenes que toman en cuenta las necesidades de hombres y mujeres.



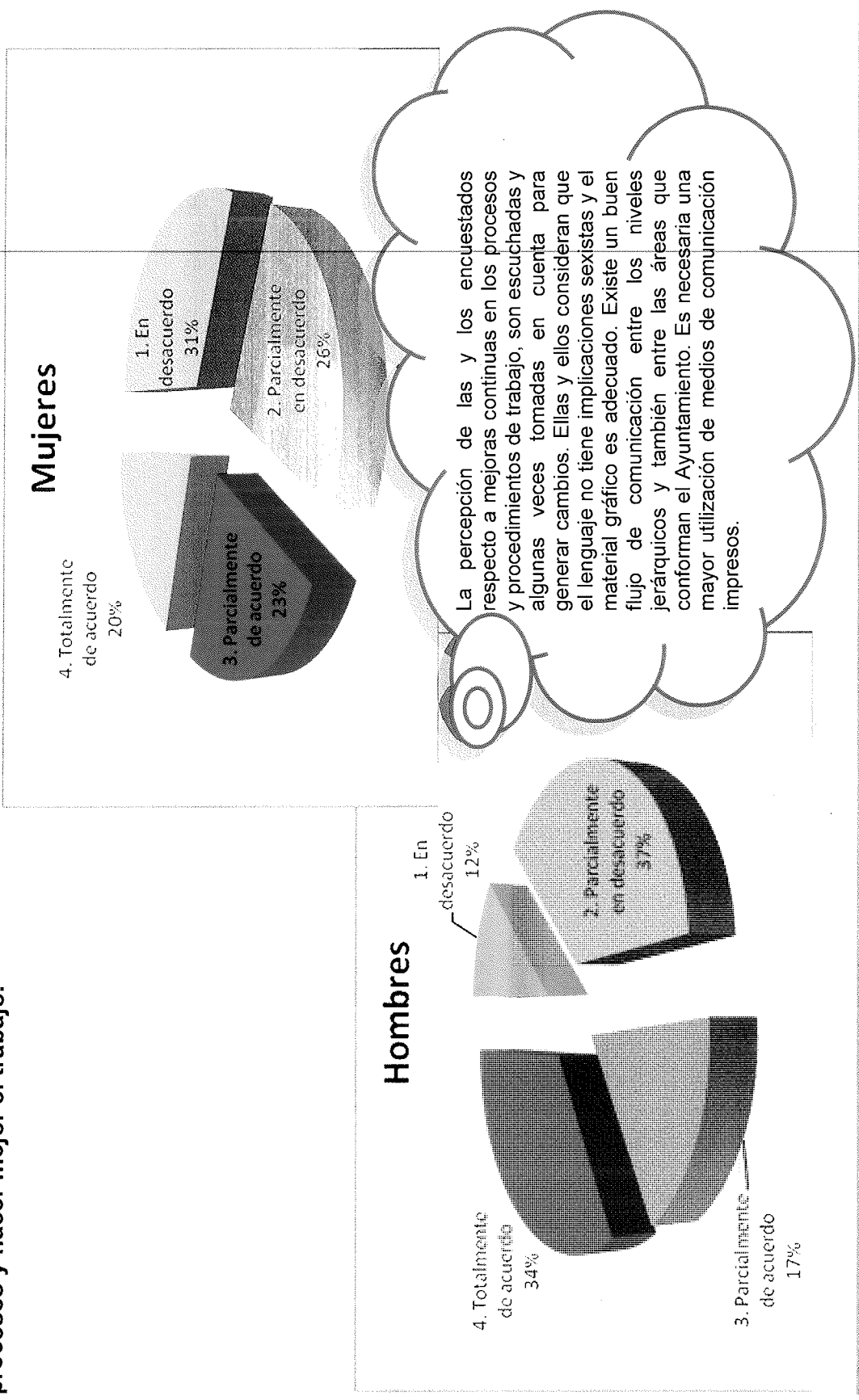


### 11. En las campañas públicas de mi institución se incluyen temas relacionados a mujeres y hombres.





## 12. En éste centro de trabajo se escuchan y toman en cuenta las opiniones e ideas del personal para mejorar los procesos y hacer mejor el trabajo.

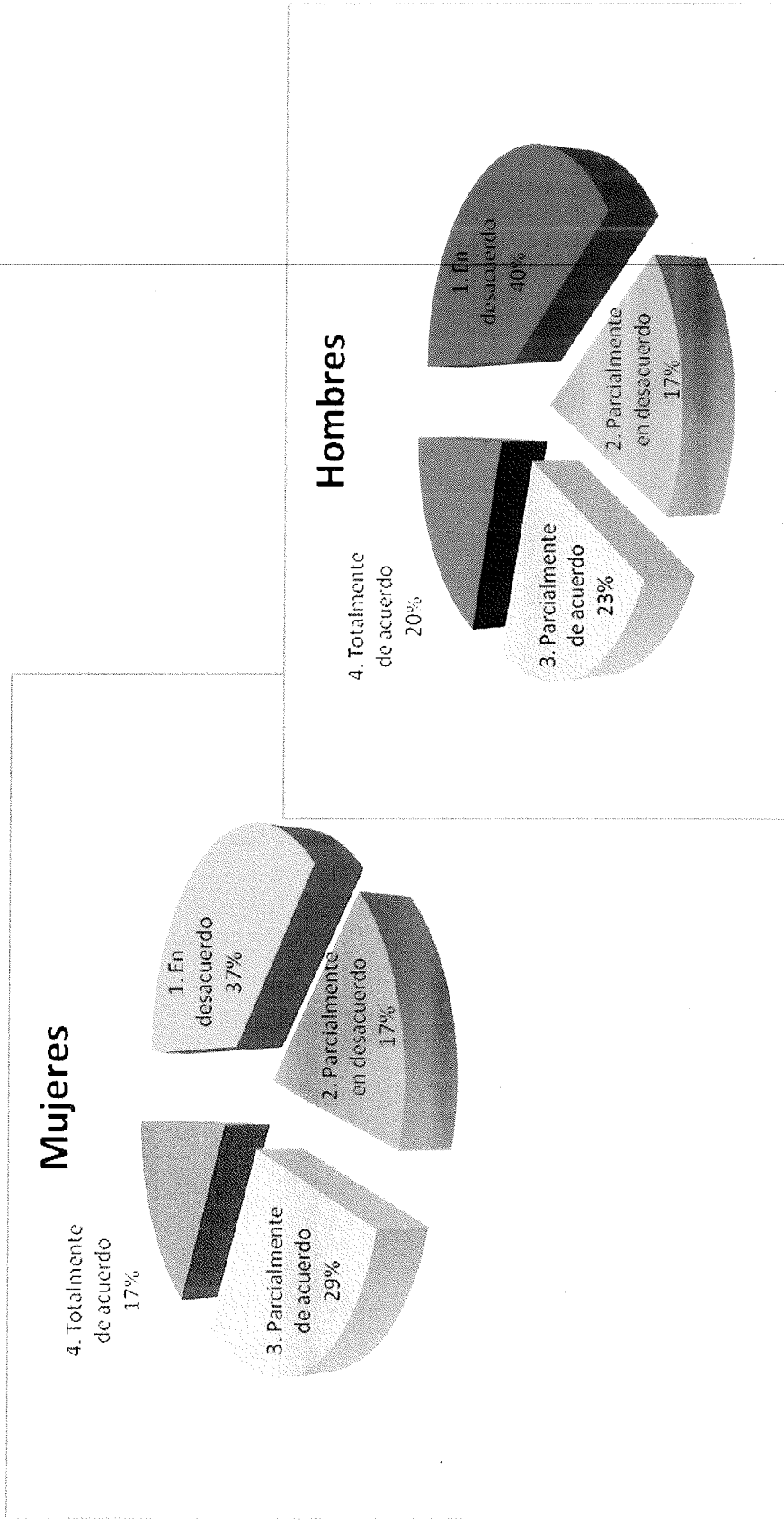




#### 4. Selección de Personal

**Objetivo:** Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.

**13. En mi institución se difunden claramente los criterios de selección de personal.**

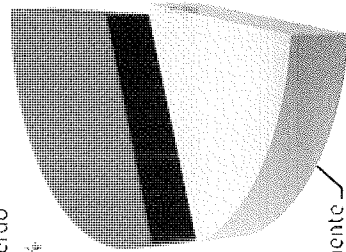




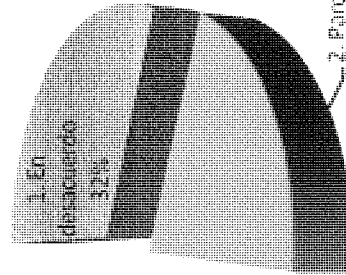
**14. En mi institución se recluta y selecciona la personal tomando en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes, sin importar si es hombre o mujer.**

**Mujeres**

4. Totalmente de acuerdo 31%



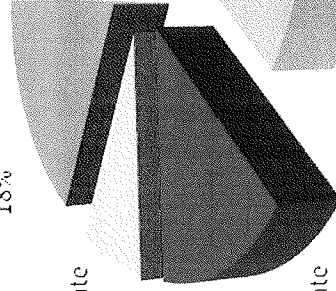
3. Parcialmente de acuerdo 17%



2. Parcialmente en desacuerdo 20%

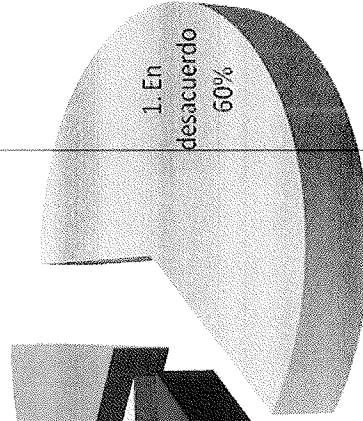
**Hombres**

4. Totalmente de acuerdo 18%



3. Parcialmente de acuerdo 8%

2. Parcialmente en desacuerdo 14%

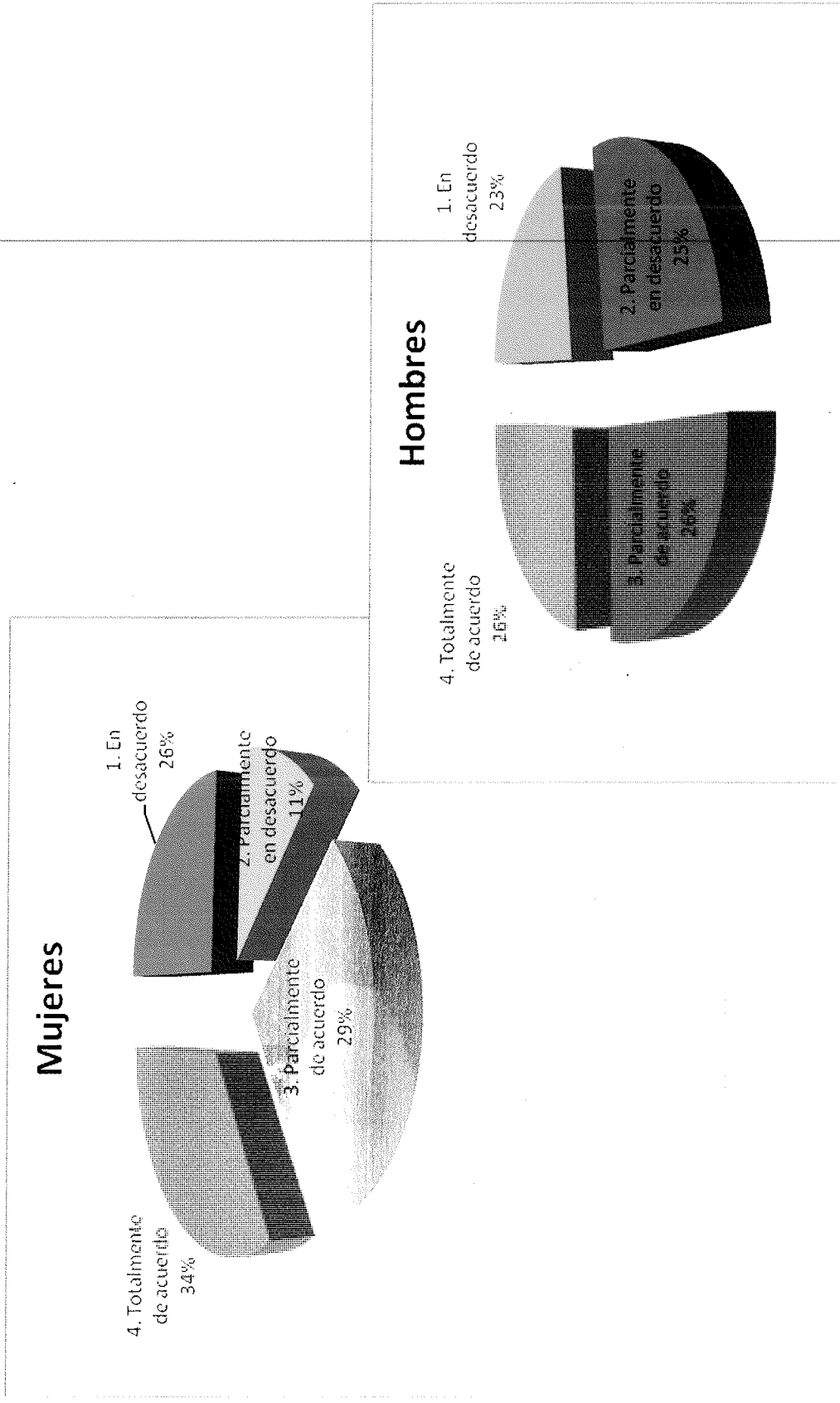


1. En desacuerdo 60%





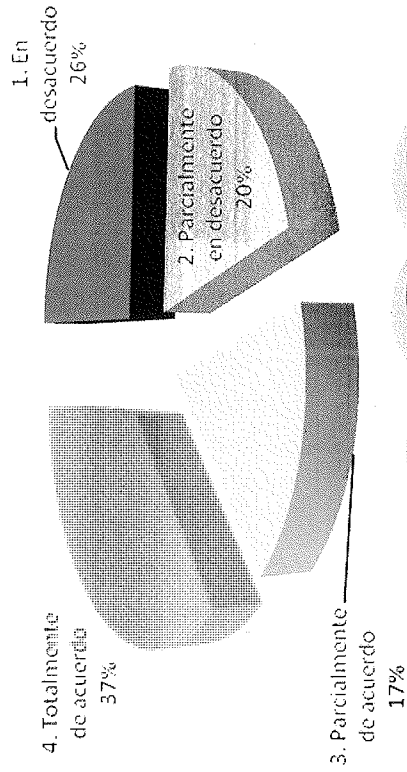
**15. En mi institución el ingreso del personal responde a cargos que tradicionalmente desempeñen mujeres y hombres.**



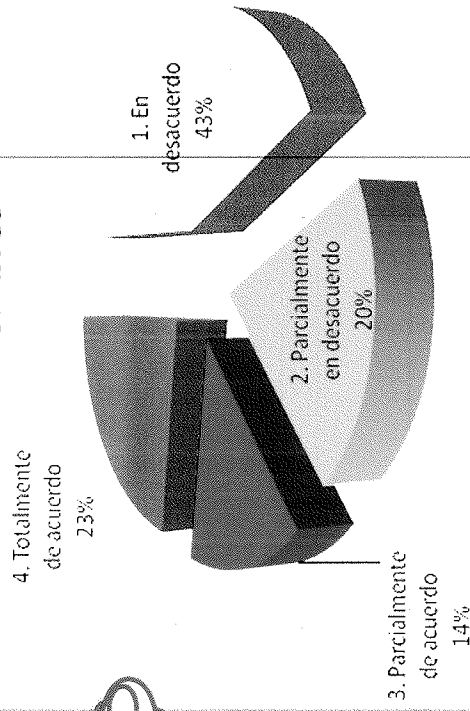


### 16. En mi institución existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para mujeres y hombres.

#### Mujeres



#### Hombres



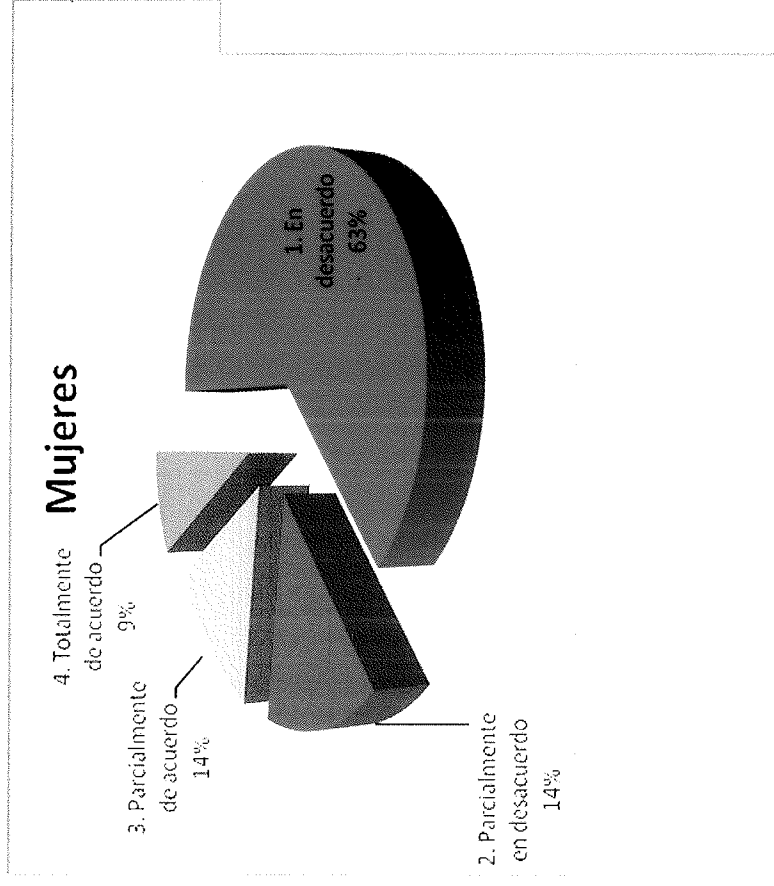
Las y los servidores públicos encuestados, expresan que los criterios de selección de personal no son en general los adecuados, no refiriéndose al rubro de género, sino que no se aplica el manual de descripción de puestos, donde se pide un perfil profesional y competencias. La rotación de personal se da cada tres años durante los cambios de administración.



### 5. Salarios y Prestaciones

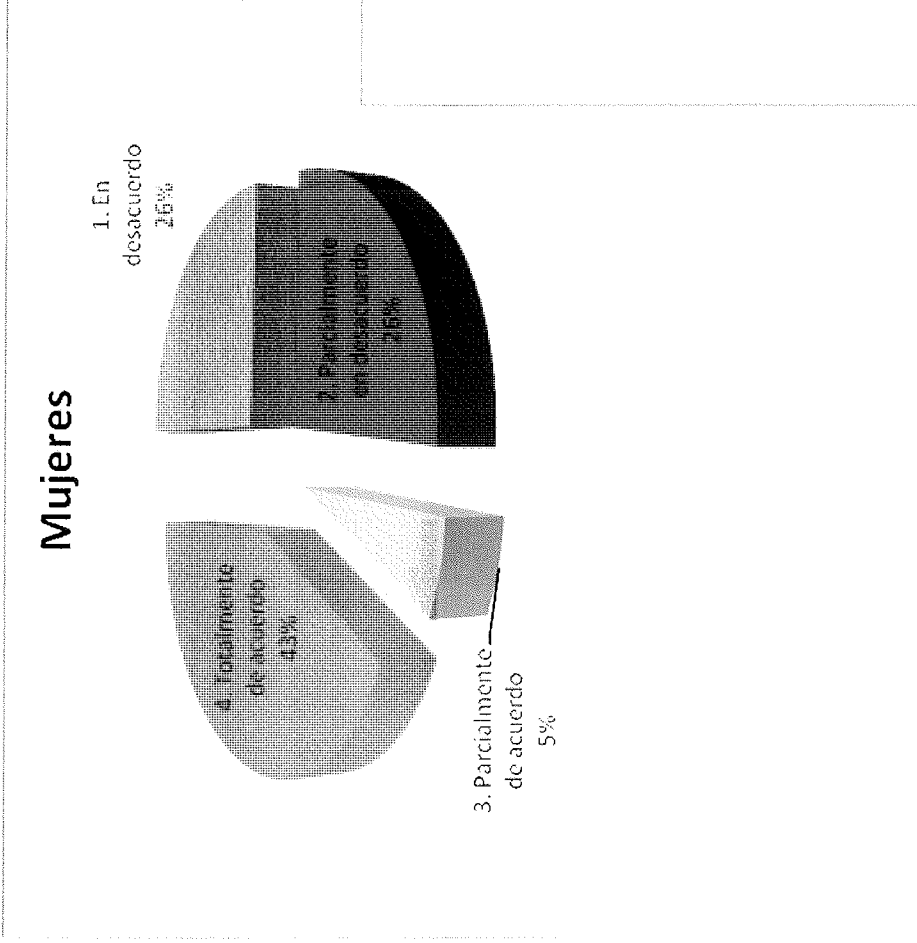
**Objetivo:** Contar con una Administración Pública Municipal donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.

**17. En mi institución las mujeres y los hombres que ocupan el mismo puesto perciben el mismo salario.**





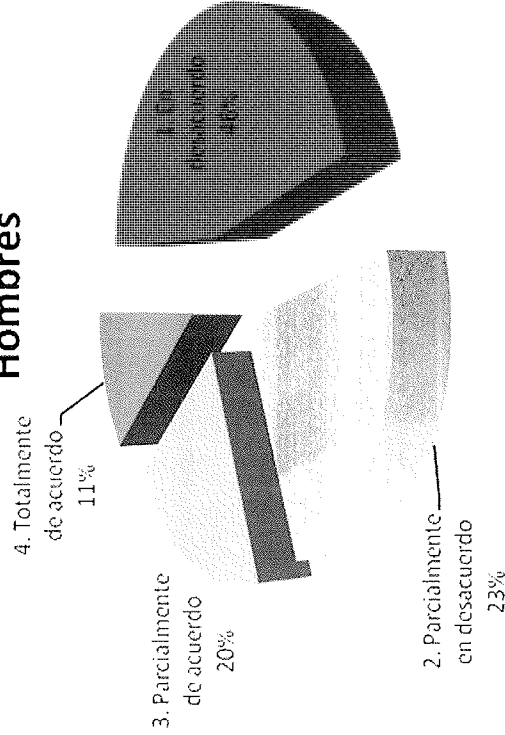
**18. En mi institución se otorgan promociones al personal debido a relaciones afectivas, influencia política o apariencia física.**



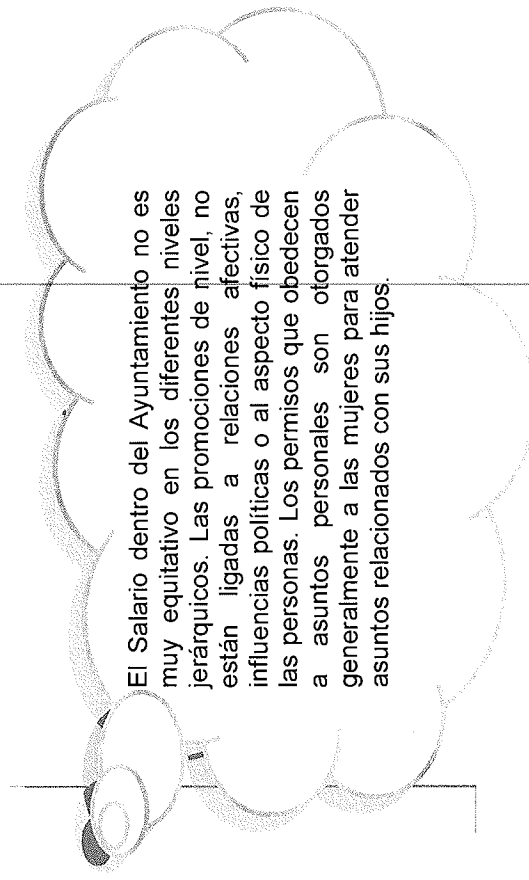
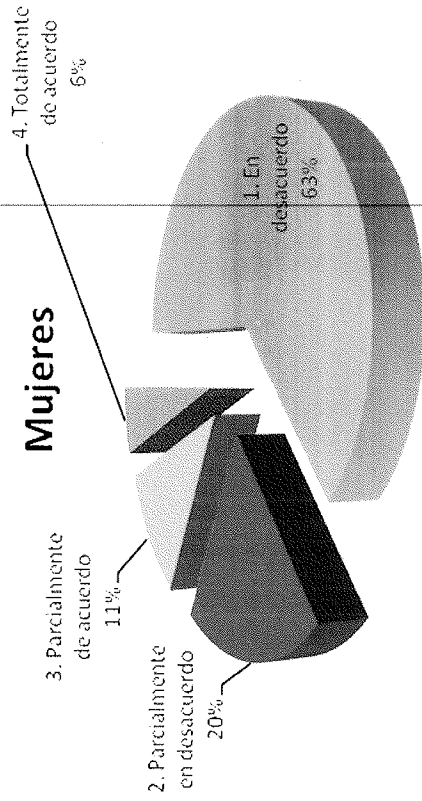


### 19. En mi institución sólo se otorga a mujeres autorización para atender asuntos familiares.

#### Hombres



#### Mujeres

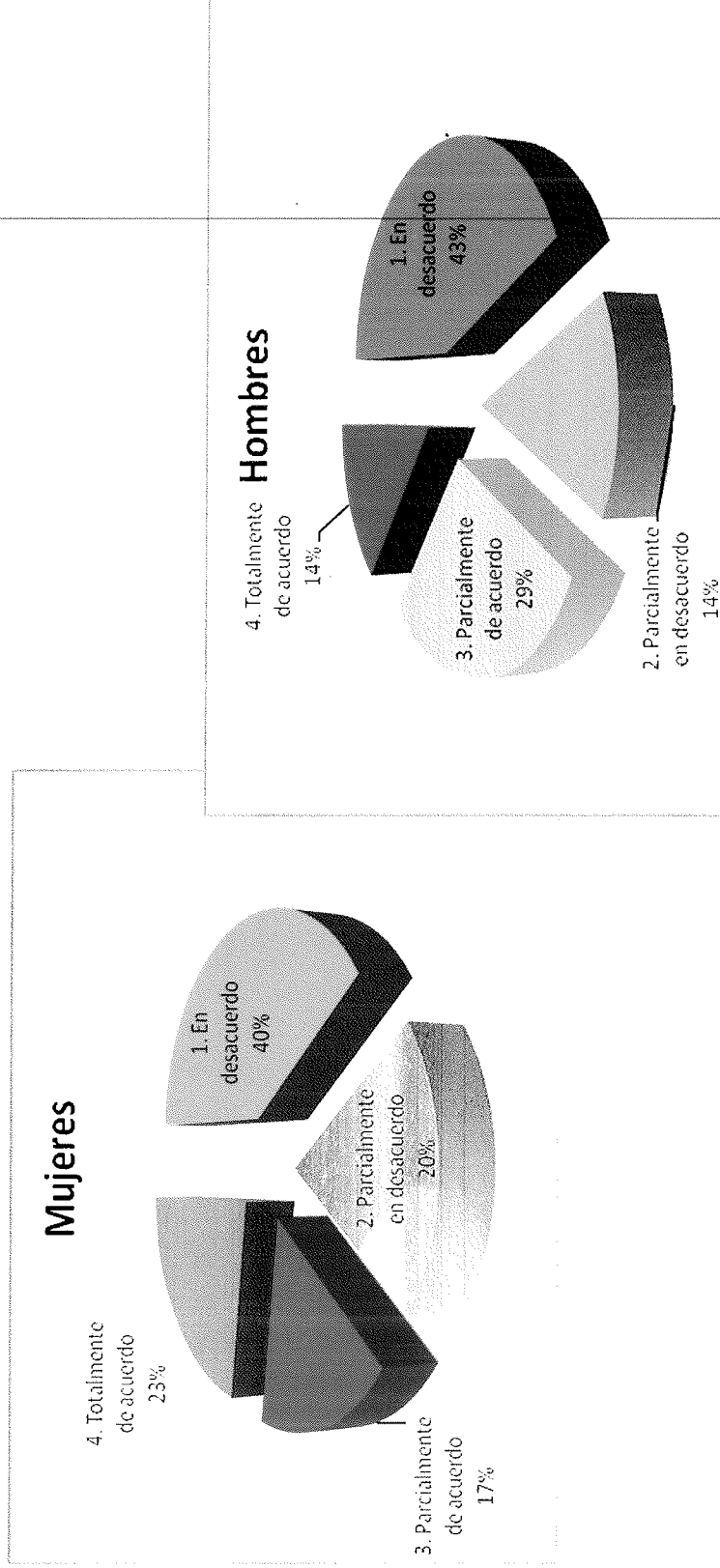




## 6. Promoción Vertical y Horizontal

**Objetivo:** Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Municipal.

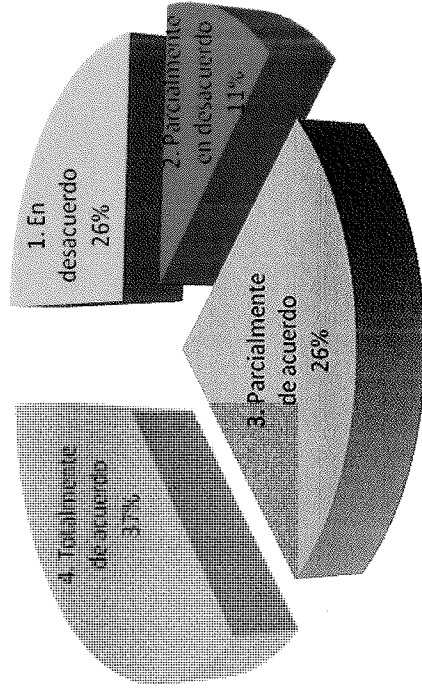
**20. En el H. Ayuntamiento existen oportunidades reales y claras de promoción profesional y ascenso.**



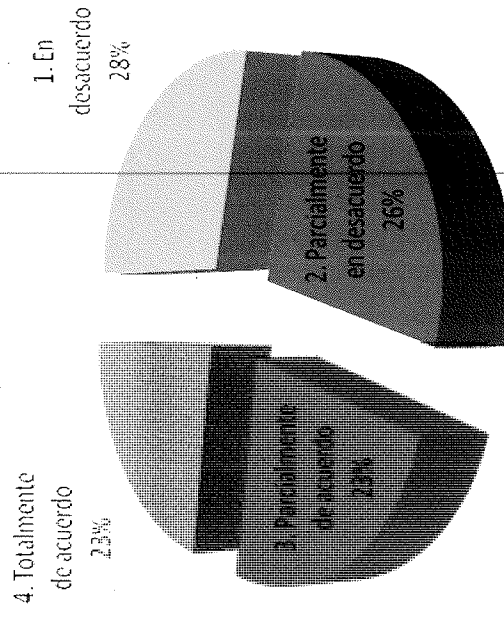


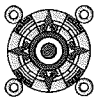
21. En los últimos seis meses he tenido oportunidad de aprender y crecer profesionalmente.

### Mujeres

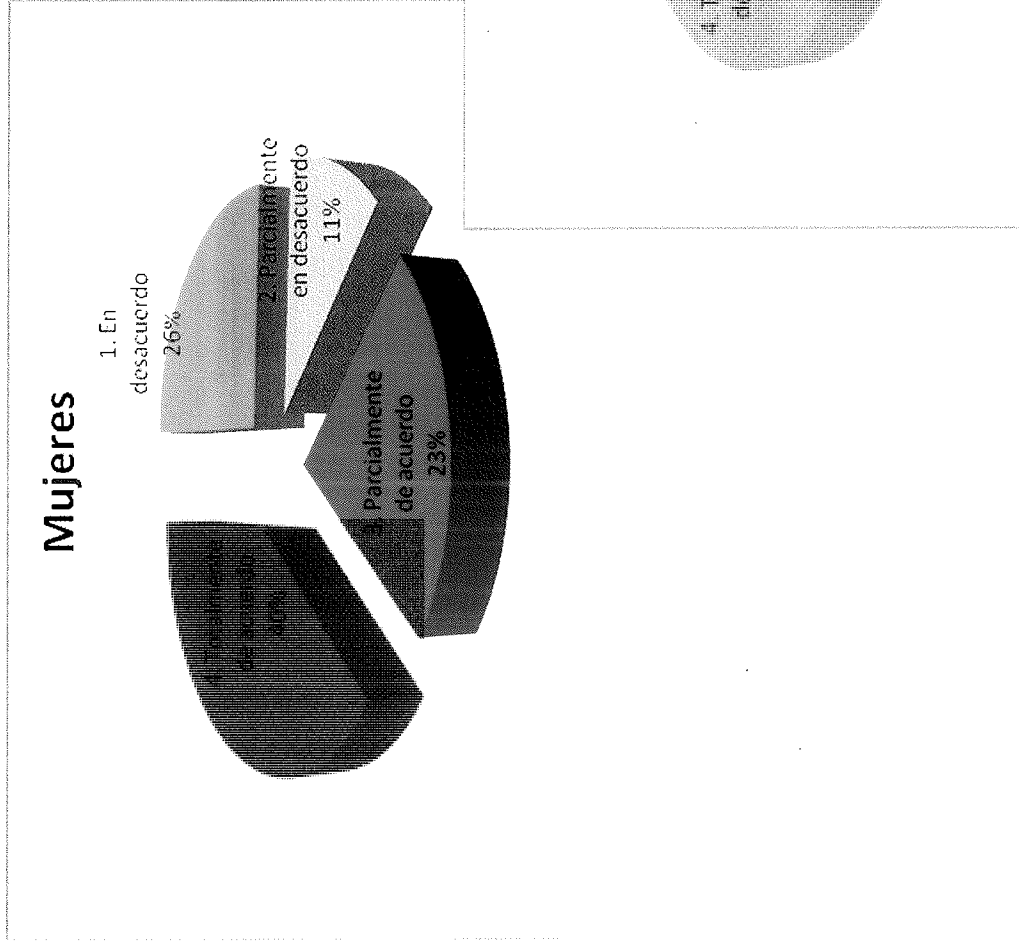


### Hombres





**22. En mi institución se promueve el acceso de mujeres y hombres a puestos de mandos medios y superiores.**

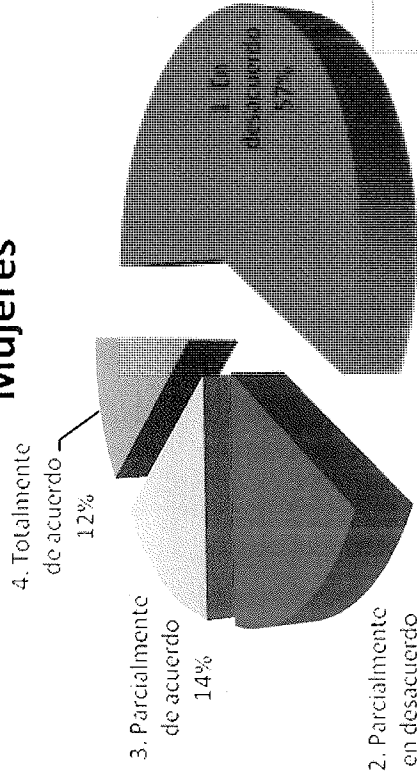




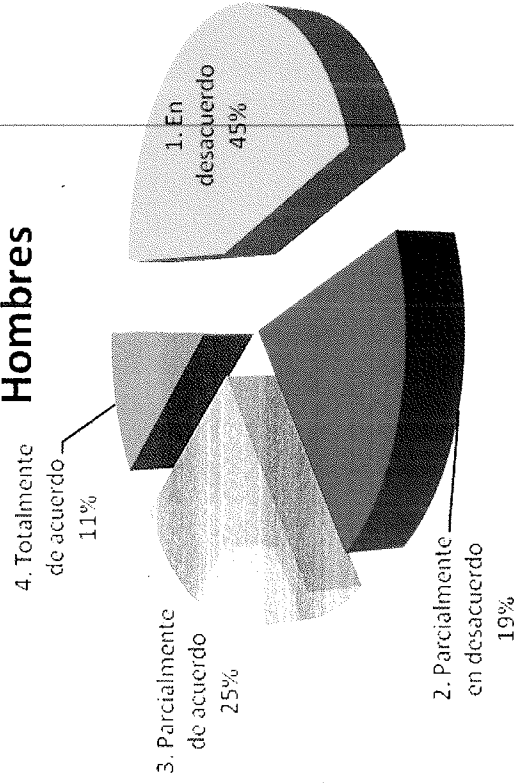


### 23. Mi institución anuncia oportunamente las plazas disponibles.

#### Mujeres

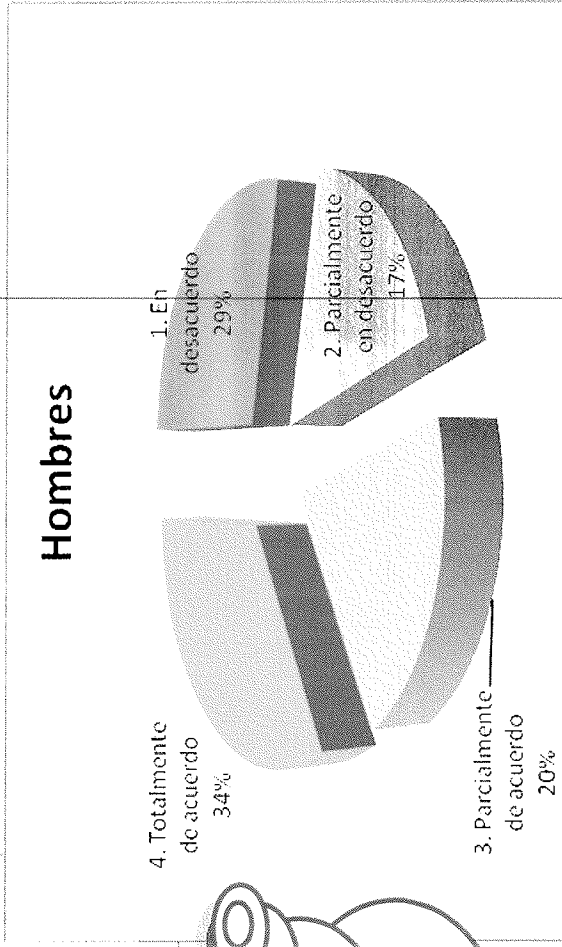
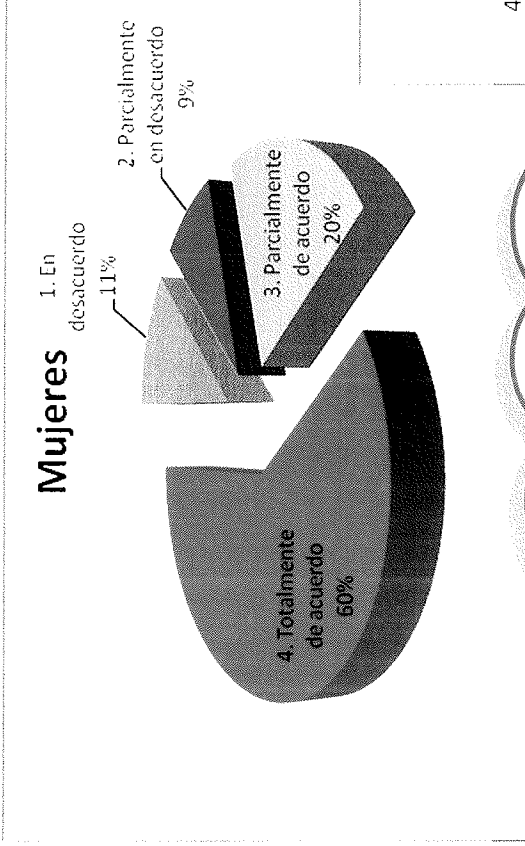


#### Hombres





**24. En mi institución se facilita la reincorporación laboral de las mujeres que hacen uso de las licencias de maternidad o permisos para atender asuntos personales.**



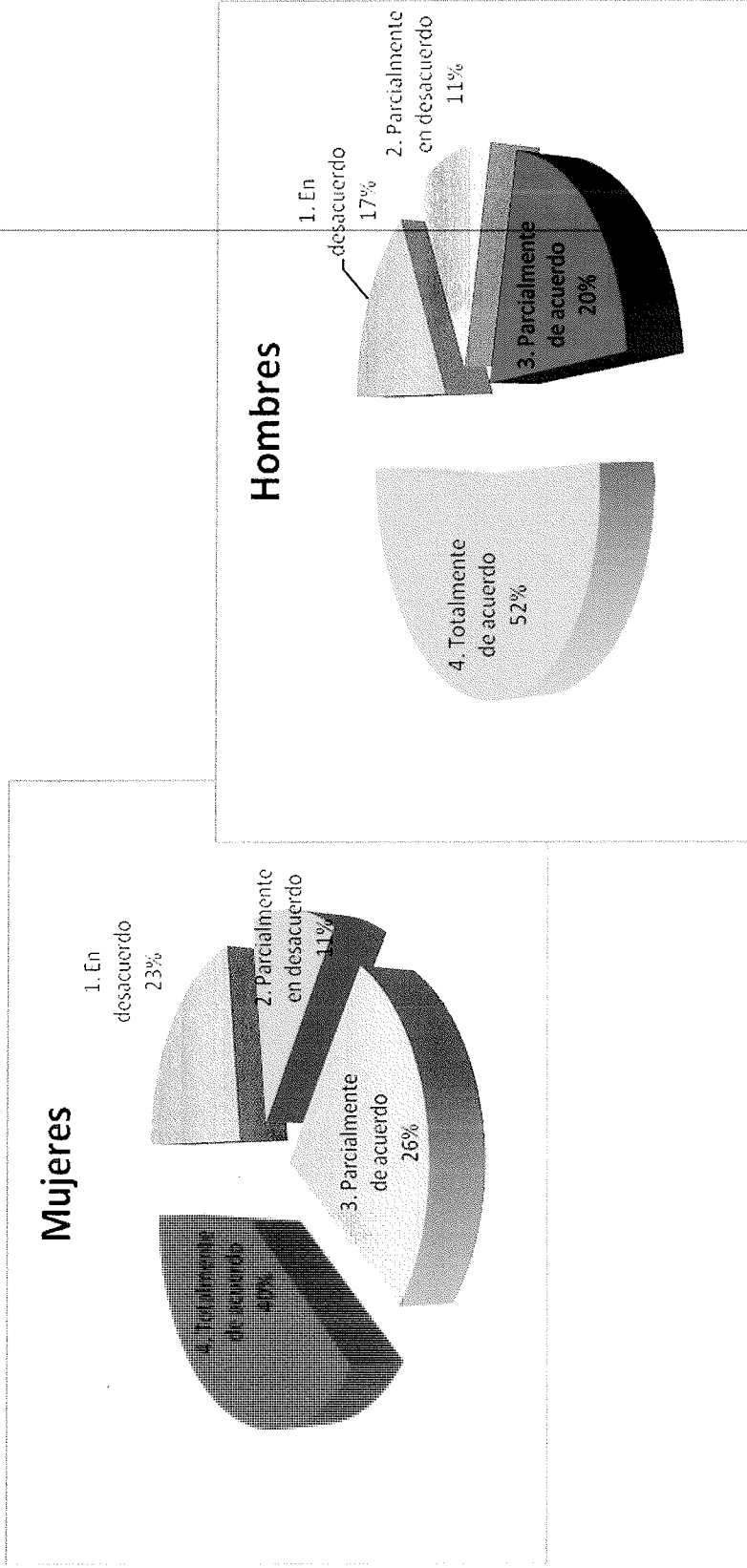
El personal encuestado tiene la percepción de que las oportunidades de crecimiento laboral y profesional dentro del Ayuntamiento no son tan equitativas. La oportunidad para hombres y mujeres de aspirar a puestos con nivel jerárquico medio o superior es la misma. La difusión de las plazas vacantes no es la correcta y tampoco se hace masiva. La institución respeta los derechos de la mujer.



## 7. Capacitación y Formación Profesional

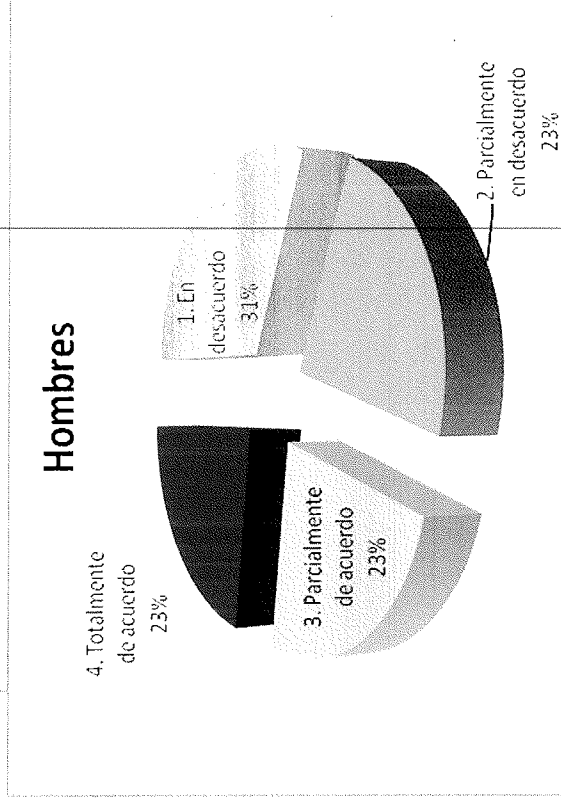
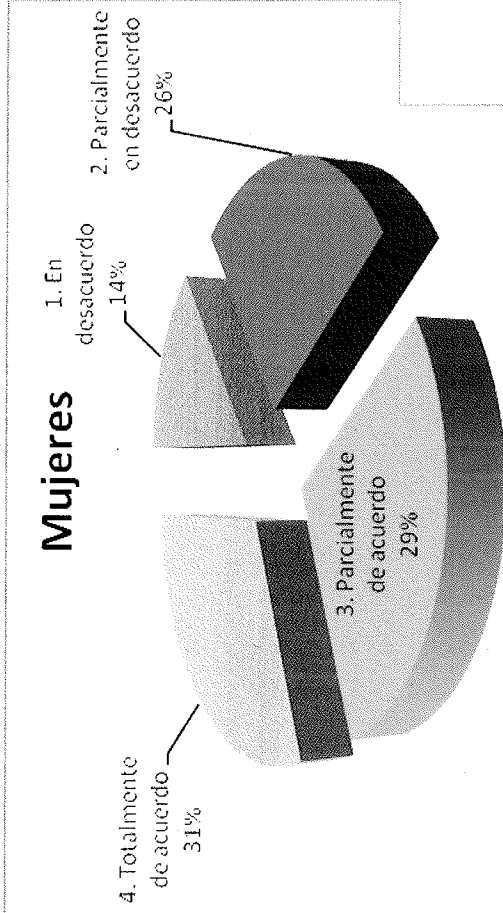
**Objetivo:** Lograr una capacitación y formación profesional que promueva el desarrollo de competencias técnicas y actitudinales para incorporar la perspectiva de género en el otorgamiento de bienes y servicios públicos.

**25. En mi dependencia, todas y todos tenemos el mismo acceso a la capacitación profesional.**



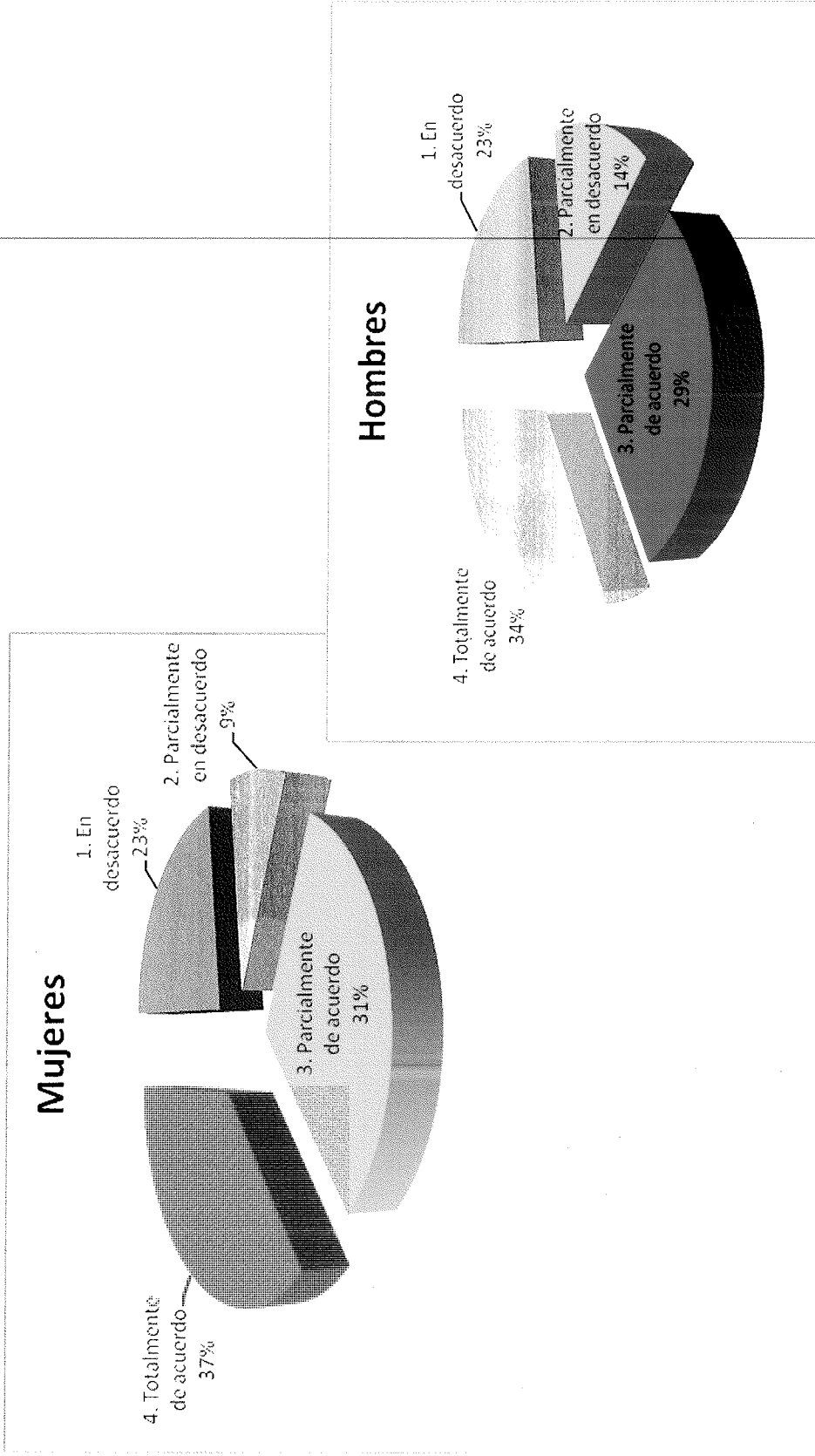


**26. Estoy conforme con la respuesta de mi institución a mis solicitudes de capacitación y formación profesional.**



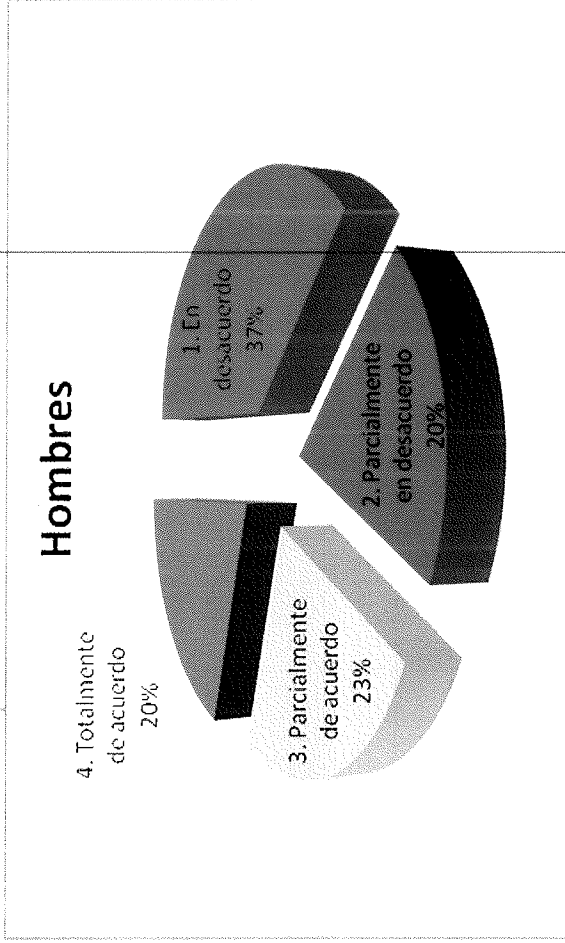
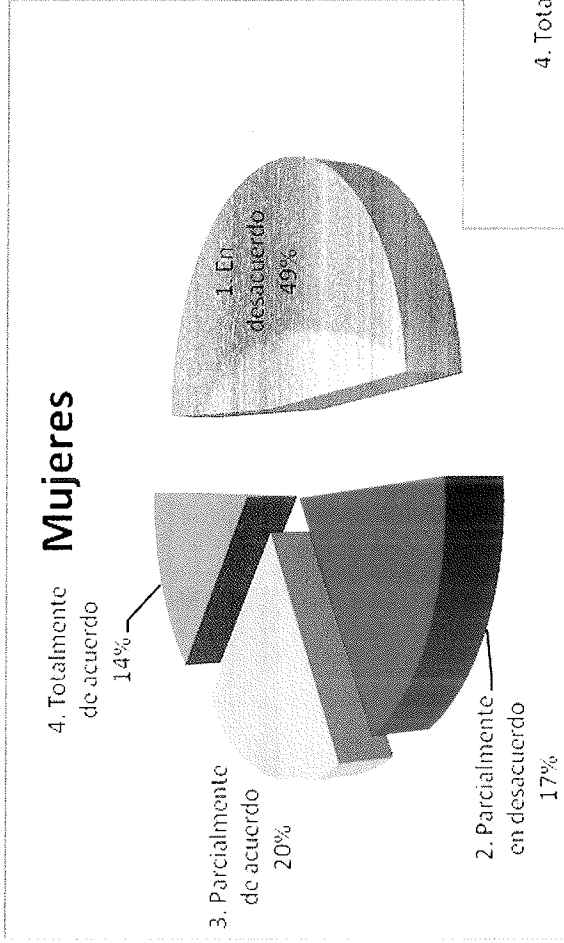


## 27. En mi institución se establecen políticas de formación profesional y capacitación sin distinción para mujeres y hombres.





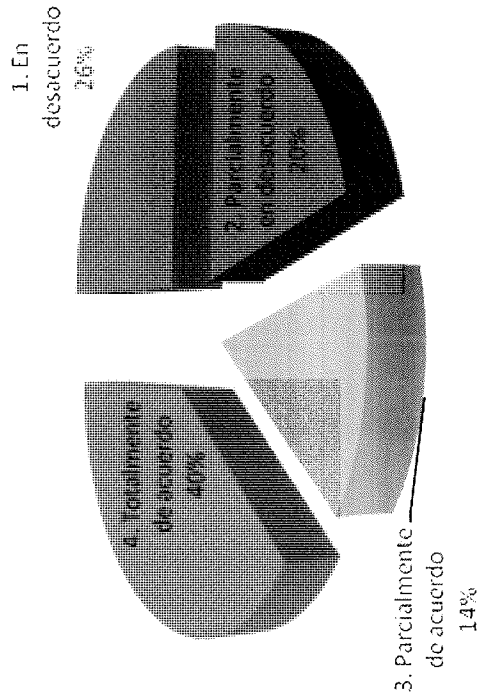
**28. Los cursos y talleres de capacitación que otorga la institución se consideran para promociones y ascensos.**



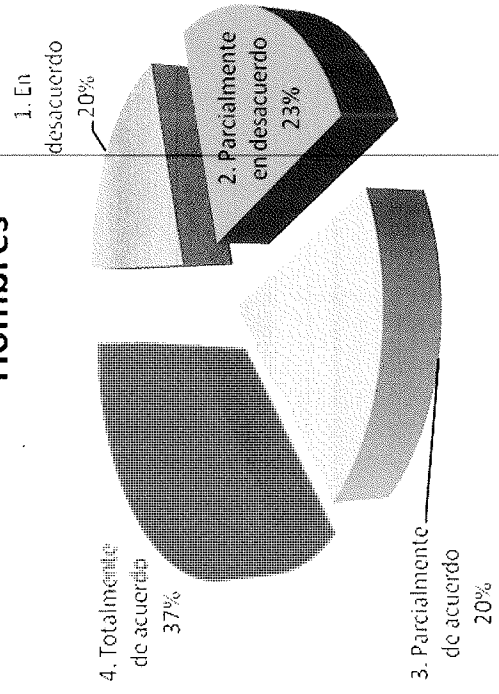


**29. Recibo capacitación actualizada y efectiva para el mejoramiento de mis actividades laborales.**

**Mujeres**



**Hombres**

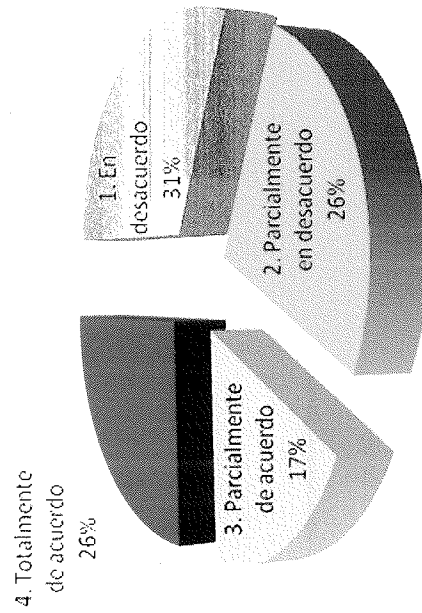




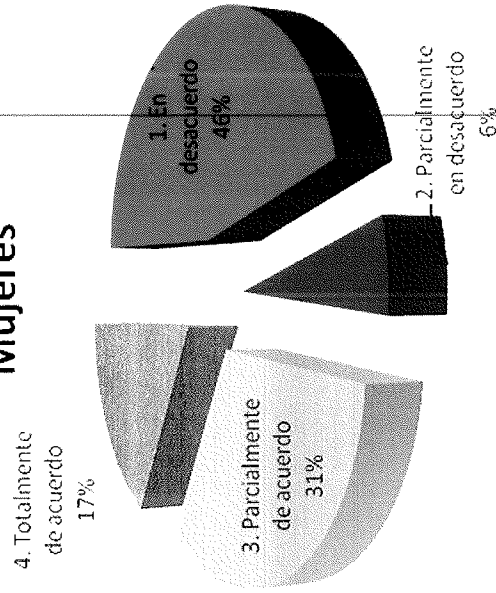
### 30. La dependencia me ofrece oportunidades de desarrollo profesional.

Los encuestados están satisfechos con la capacitación que les otorga el Ayuntamiento. Las oportunidades de capacitación son otorgadas en igualdad de circunstancias tanto a hombres como mujeres. Las y los servidores públicos señalaron que la capacitación que se les proporciona no está actualizada.

#### Hombres



#### Mujeres



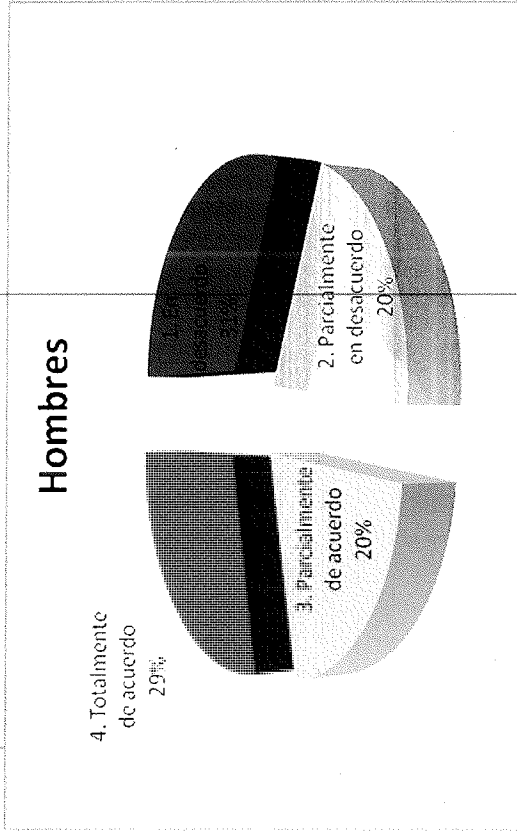
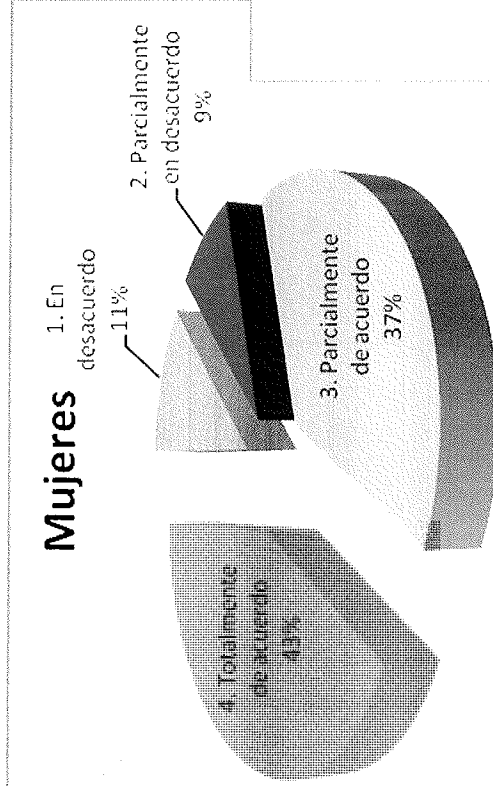




## 8. Corresponsabilidad entre la Vida Laboral, Familiar, Personal e Institucional

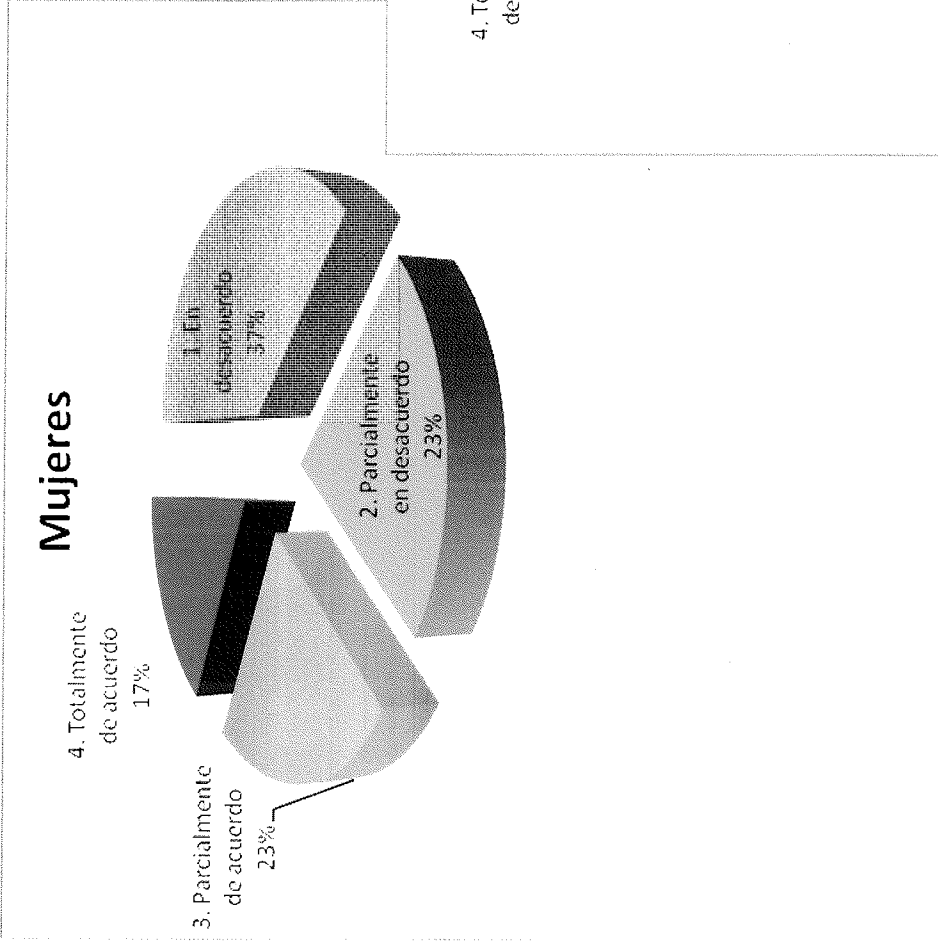
**Objetivo:** Garantizar la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional entre servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

**31. En el H. Ayuntamiento tengo la posibilidad de equilibrar mis necesidades personales, familiares y de trabajo.**



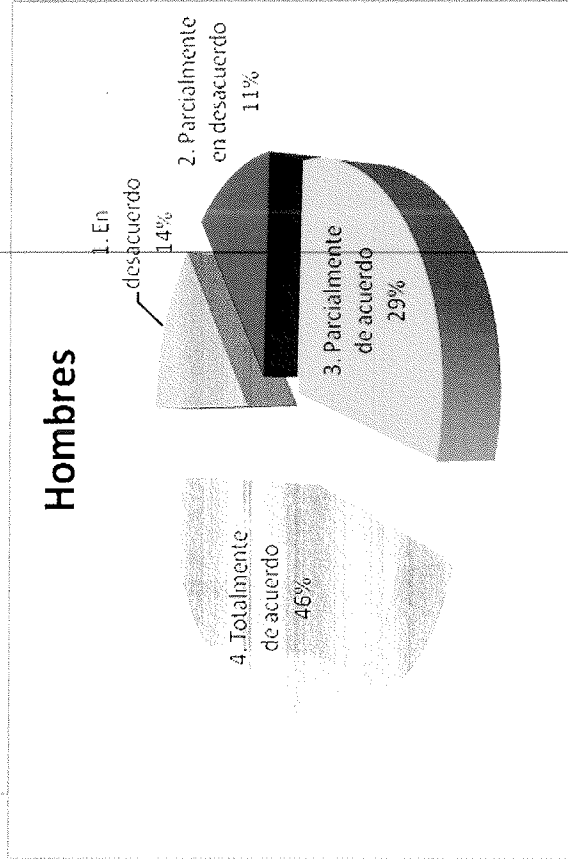
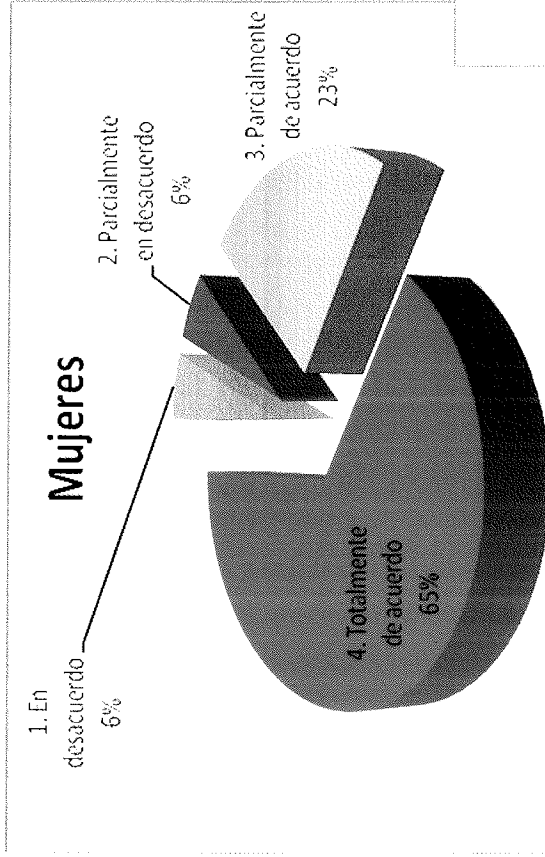


### 32. Se realizan actividades y eventos sociales y culturales para fomentar la sana convivencia y el compañerismo entre el personal.





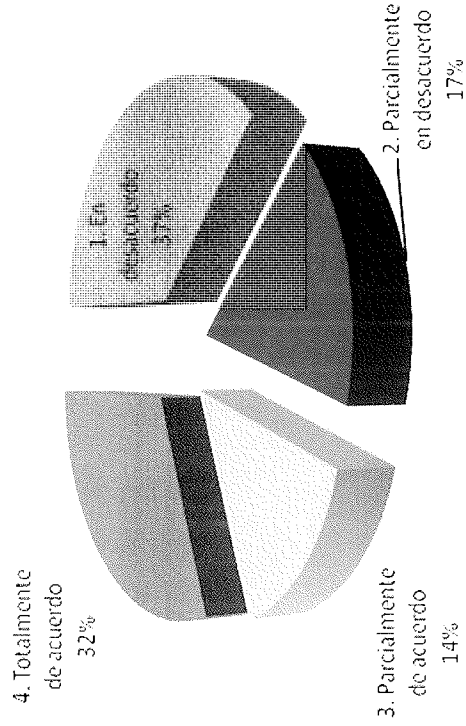
### 33. En mi institución se otorgan permisos considerando las necesidades familiares de mujeres y hombres.



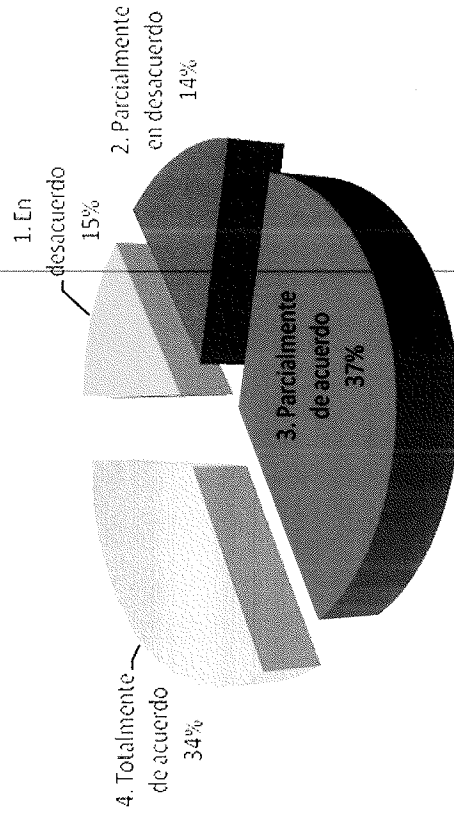


**34. En mi institución se realizan reuniones de trabajo fuera del horario laboral y/o días laborales.**

**Mujeres**

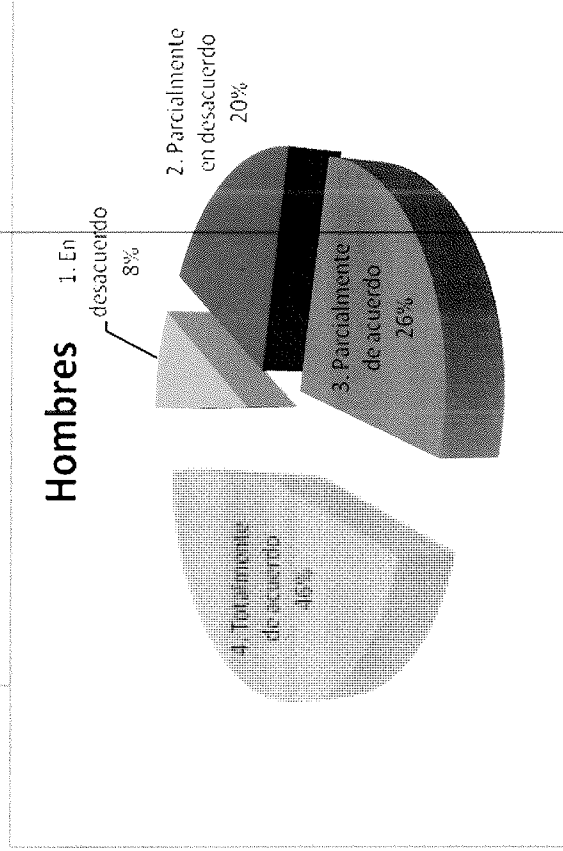
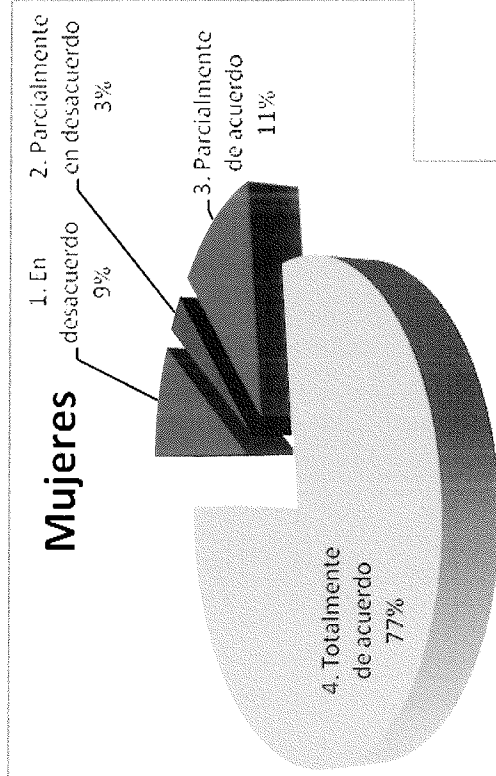


**Hombres**



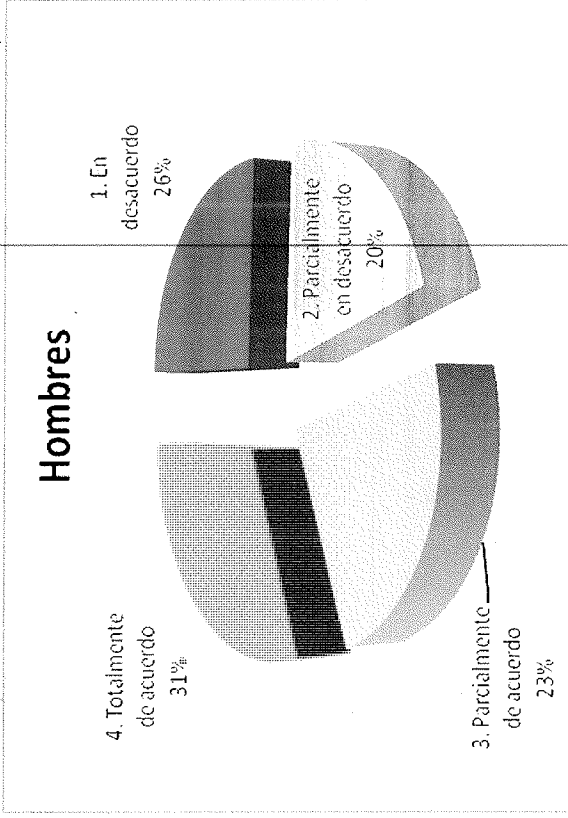
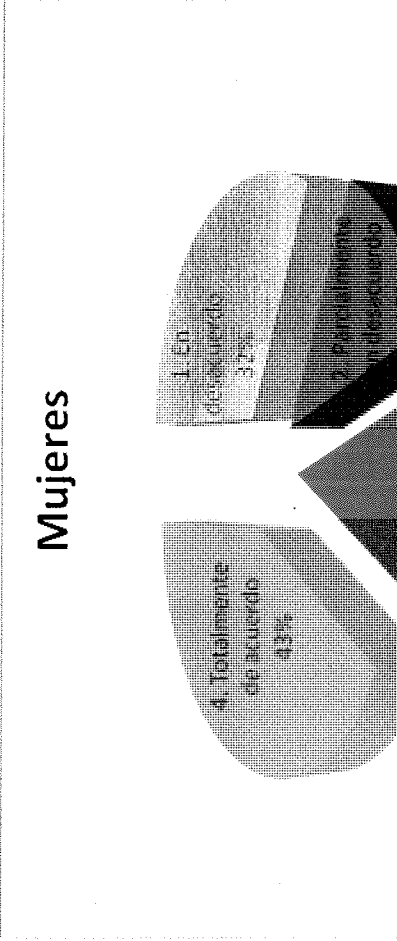


**35. En mi institución se respeta el permiso o licencia por maternidad.**



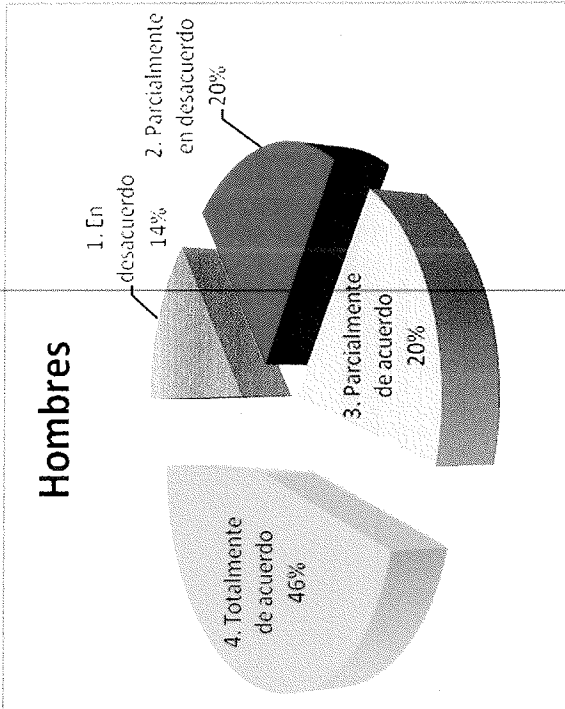
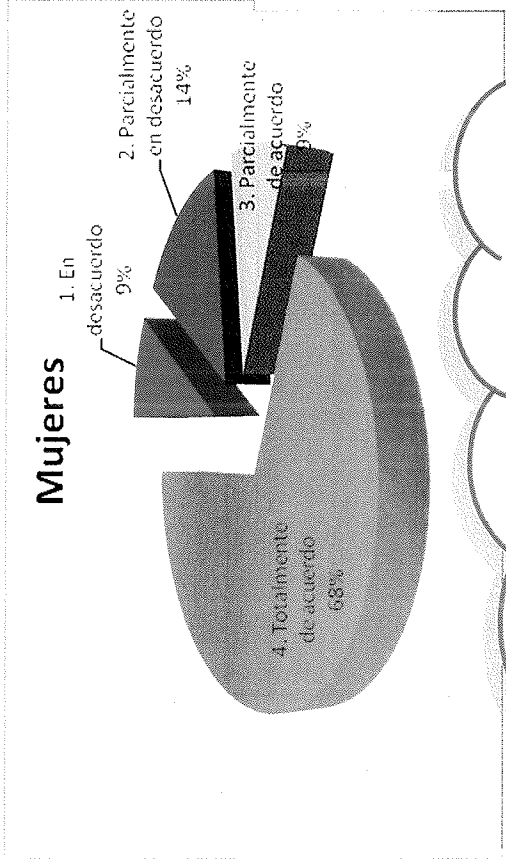


**36. El horario de trabajo establecido en mi centro de trabajo respeta el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres.**





### 37. Cuando es necesario, la dependencia me permite atender asuntos personales y/o familiares durante el horario de trabajo.



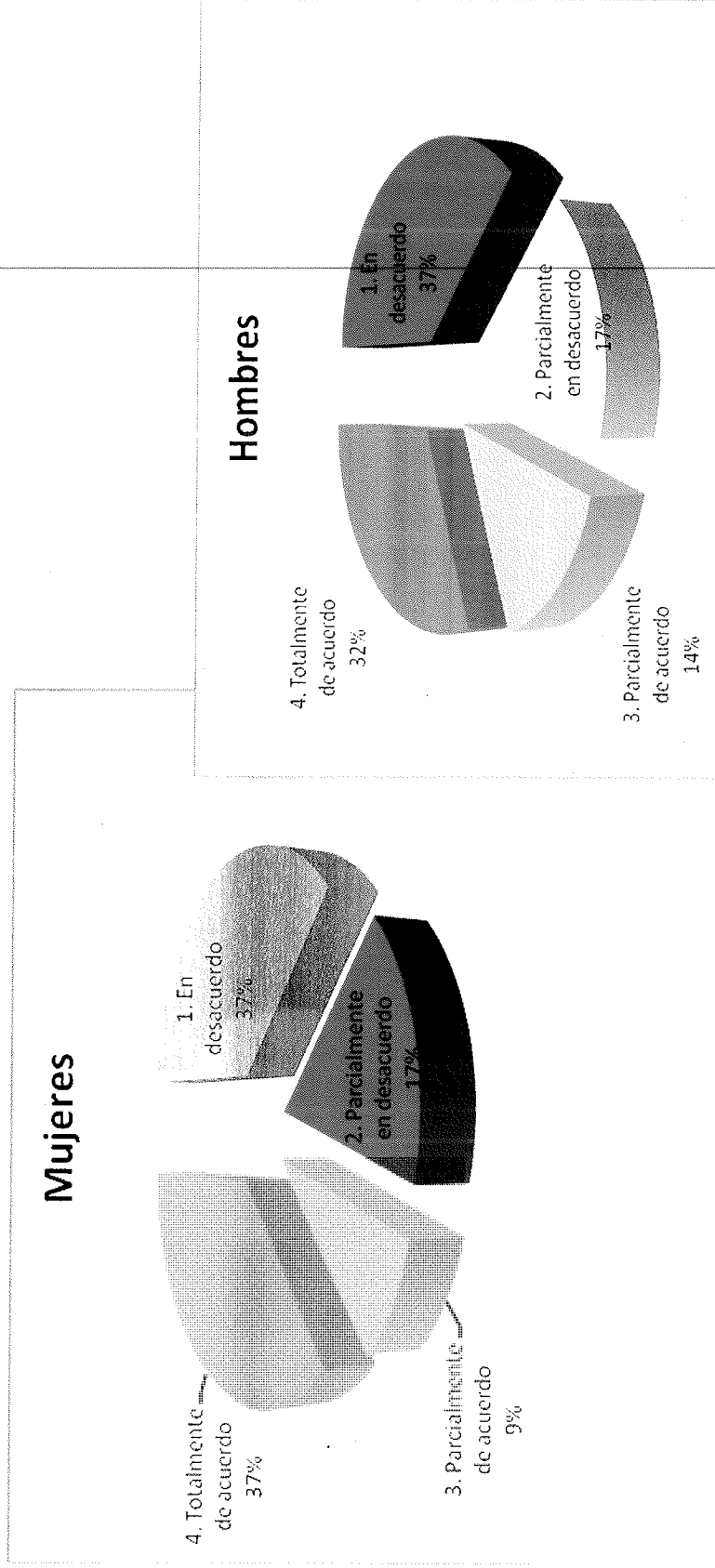
Las actividades laborales, según la percepción, no influyen en el tiempo que cada uno dedica a sus actividades familiares y personales. Así mismo, argumentan que la institución realiza esporádicamente actividades que fomentan la convivencia y el respeto entre los hombres y las mujeres que trabajan en la misma. En el caso de las mujeres el permiso o licencia por maternidad es otorgado y respetado conforme a la ley.



### 9. Hostigamiento y Acoso Sexual

**Objetivo:** Establecer mecanismos para eliminar prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación dentro de la Administración Pública Municipal.

**38. En mi institución se previenen y sancionan las prácticas de intimidación y maltrato.**



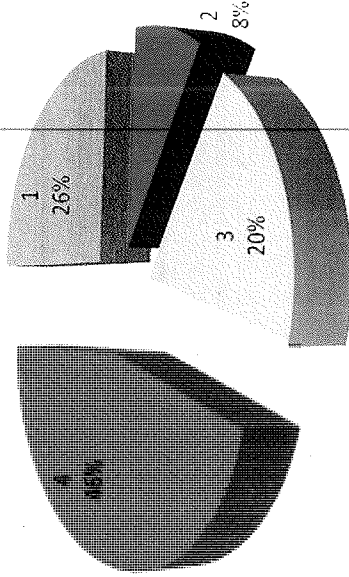




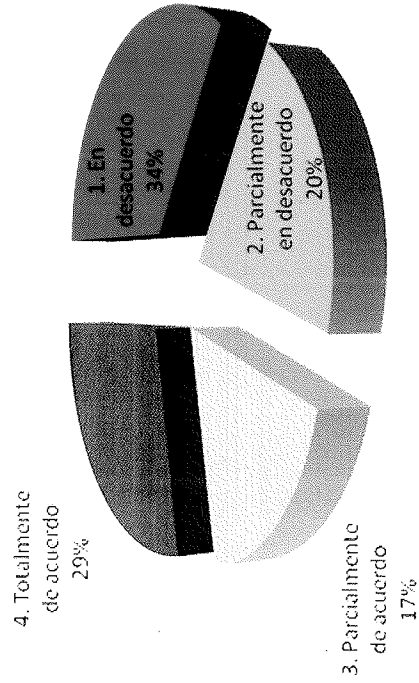
### 39. En mi institución existen mecanismos para denunciar los casos de hostigamiento o acoso sexual.

Sobre estos tópicos, las y los servidores públicos, señalaron que existen medidas preventivas para evitar la presencia de este problema. Así mismo saben que en caso de surgir una situación de hostigamiento o acoso sexual, lo deben denunciar ante la Autoridad Municipal y la Procuraduría General de Justicia.

#### Mujeres



#### Hombres





## ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- a) Elaborar por parte del área de recursos humanos el perfil de puestos de todas las instancias de que se integra el Ayuntamiento; este instrumento administrativo permitirá por una parte seleccionar y reclutar al nuevo personal conforme a las necesidades de cada puesto, poniendo especial énfasis en el perfil profesional, capacidades y competencias requeridas. Por otra parte permite cerrar las brechas a través de la capacitación entre lo que conoce la persona y lo que requiere el puesto.
- b) Utilizar medios de comunicación alternativos como los impresos y audiovisuales para comunicar al personal información de carácter organizacional.
- c) Actualizar la filosofía del Ayuntamiento (Misión, Visión y objetivos) para encausar cada una de las tareas que se realizan y fortalecer la cultura institucional.
- d) Abrir espacios de comunicación y por tanto de retroalimentación tanto con las y los servidores públicos como la ciudadanía.
- e) Fomentar la convivencia del personal con PEG, al crear espacios de convivencia mixtos o bien actividades donde la responsabilidad recaiga en ambos sexos, sin importar el carácter de la actividad a fin de no hacer diferencias de género.
- f) Instrumentar un tabulador de sueldos y salarios acorde a las necesidades de cada uno de los puestos y del propio Ayuntamiento.



ANEXO 1

H. AYUNTAMIENTO DE TONATICO  
DISTRIBUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
POR SEXO EN EL PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER NIVEL

SEXO	CARGO
HOMBRE	Presidente Municipal
HOMBRE	Secretario Municipal
HOMBRE	Secretario Particular
MUJER	Sindico Municipal
MUJER	Primer Regidor
HOMBRE	Segundo Regidor
MUJER	Tercer Regidor
HOMBRE	Cuarto Regidor
HOMBRE	Quinto Regidor
HOMBRE	Sexto Regidor
HOMBRE	Séptimo Regidor
HOMBRE	Octavo Regidor
MUJER	Noveno Regidor
HOMBRE	Décimo Regidor

Total de Mujeres:	4	Porcentaje:	28.57%
Total de Hombres:	10	Porcentaje:	71.72



### SEGUNDO Y TERCER NIVEL

SEXO	GARGO
MUJER	Coordinadora de Desarrollo Social
HOMBRE	Administrador del Centro Cultural Tonatiuh
HOMBRE	Tesorero
HOMBRE	Administrador del Balneario Municipal
MUJER	Impuesto Predial y Catastro
HOMBRE	Director de Seguridad Pública y Protección Civil
HOMBRE	Director Administrativo
HOMBRE	Contralor Interno
HOMBRE	Encargado Módulo IMEVIS
HOMBRE	Administrador del Parque del Sol
HOMBRE	Encargado de la Unidad Deportiva
MUJER	Administradora del Hotel Balneario
HOMBRE	Director de Gobernación Municipal



MUJER	Oficial 01 del Registro Civil
MUJER	Administradora del Mercado
HOMBRE	Planeación, Reglamentación y Evaluación
MUJER	Directora de la Casa de Cultura
MUJER	Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E.
HOMBRE	Oficial Conciliador
HOMBRE	Director de Fomento Agropecuario
MUJER	Coordinadora Municipal de Derechos Humanos
HOMBRE	Administrador del Vivero Municipal
MUJER	*Presidenta del Sistema Municipal DIF

<b>Total de Mujeres:</b>	9	<b>Porcentaje:</b>	39.13%
<b>Total de Hombres:</b>	14	<b>Porcentaje:</b>	60.86



## Plan de Acción Programa de Cultura Institucional

### **Factor**

- I. Política de Equidad de Género y Deberes Institucionales

### **Objetivo**

Incorporar la perspectiva de género en la cultura institucional para que guíe a la Administración Pública Municipal hacia el logro de resultados al interior y exterior de la misma.

### **Estrategia General**

Incluir la perspectiva de género en la política, programación y gestión de las distintas dependencias y áreas de la APM, particularmente aquellas que otorgan servicios públicos a la ciudadanía.

### **Línea de Acción**

Incorporar la perspectiva de género en el sistema de valores (Misión, Visión y Objetivos) y el código de conducta institucional, favoreciendo la igualdad, la justicia y la no discriminación.

### **Acciones Específicas**

- Integrar una red de trabajo enfocada a la incorporación de la perspectiva de género en la APM, liderada por la Coordinación Municipal de la Mujer.
- Elaborar un diagnóstico sobre el sistema de valores (Misión, Visión y Objetivos), reglamentos, manuales internos, catálogo de puestos y el Código de Conducta de la APM para identificar frases, palabras o conceptos que impliquen desigualdad en cuanto a equidad de género.
- Incorporar la perspectiva de género a los documentos antes señalados, realizando las reformas que promuevan la igualdad, el respeto y la consideración entre las mujeres y los hombres de la APM, suprimiendo términos sexistas que impliquen discriminación.



-Difundir por medios audiovisuales, electrónicos, escritos y/o presentaciones, los sistemas de valores, reglamentos, manuales internos, catálogo de puestos y el Código de Conducta, reformados, para que incluyan la perspectiva de género, fomentando la equidad, el respeto y la consideración como valores en el trato cotidiano de mujeres y hombres.

-Entregar al personal de nuevo ingreso el Código de Conducta que integre la perspectiva de género y solicitar firmen de recibido.

### **Estrategias Específicas**

-Realización de reuniones de trabajo para determinar acciones y avances en la materia.

-Organización de Seminarios, foros, diplomados, capacitaciones, sobre la materia, etc.

-Coordinar con las áreas involucradas las acciones a seguir en la materia.

-Colocar un banner en Intranet relativo a la temática de equidad de género, igualdad, hostigamiento y acoso sexual. Igualmente colocar dicha información en la página de Internet de la APM con la finalidad de que pueda ser consultada tanto por las y los servidores públicos como por público en general.

### **Indicadores**

-Integración de una red de trabajo enfocada a la incorporación de la perspectiva de género en la APM.

-Número y porcentaje de conceptos integrados, modificados o eliminados del Código de Conducta/Total de conceptos que implican discriminación en el Código de Conducta.

- Número y porcentaje de conceptos integrados, modificados o eliminados del sistema de valores, reglamentos, manuales internos

- Número y porcentaje de reuniones realizadas por la red de trabajo de equidad de género para acordar ajustes y/o elaboración de un nuevo sistema de valores, reglamentos, manuales internos, catálogo de puestos y del nuevo Código de Conducta/Núm. de reuniones programadas por la red de trabajo de equidad de género



- Número y porcentaje de trabajadoras(es) entre los que se difundieron los nuevos sistema de valores, reglamentos, manuales internos, catálogo de puestos y el Código de Conducta /Núm. total de trabajadores de la APM.
- Número de documentos internos de las APM, revisados y modificados con la incorporación de la PEG.

**Factor**

II. Clima Laboral

**Objetivo**

Lograr un clima laboral que permita a la APM brindar, al interior y exterior, mejores resultados en beneficio de la ciudadanía.

**Estrategia**

Lograr un clima laboral que promueva la igualdad en las imágenes y símbolos utilizados en los mensajes institucionales.

**Línea de Acción**

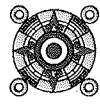
Formalizar acciones para eliminar el uso de cualquier tipo de publicidad impresa o electrónica en donde se promueva la discriminación o se haga uso de imágenes que estereotipen los roles de género.

**Acciones Específicas**

Identificar imágenes, frases y palabras que pudieran contener algún sesgo de discriminación o inequidad de género en la publicidad que se difunde por medios audiovisuales, electrónicos e impresos de la APM, a efecto de que sean eliminadas subsecuentemente y sustituidas por las que promuevan la equidad y el respeto e integren la perspectiva de género.

Promover la igualdad de género a través de carteles, trípticos y cursos en materia de equidad de género, la no discriminación y el respeto mutuo entre hombres y mujeres como valores organizacionales de la APM, a efecto de incentivar un ambiente cordial de trabajo, en beneficio de todo su personal.





### **Estrategias específicas**

- Revisión y corrección de publicidad, tomando en cuenta siempre la inclusión de la perspectiva de género.
- Difusión de mensajes sobre equidad de género entre las y los servidores públicos de manera electrónica por medio de correos institucionales, pantallas y banners colocados en el sitio web de la APM, así como de forma impresa a través de folletos, postales, trípticos, carteles entre otros.

### **Indicadores**

- Número total y porcentaje de publicidad que promueve roles de género/Total de publicidad generada
- Número total y porcentaje de personal de la APM que considera un ambiente de trabajo incluyente/Total de plantilla de personal de la APM

### **Factor**

III.- Comunicación Inclusiva

### **Objetivo**

Lograr una comunicación incluyente al interior y exterior de la APM, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.

### **Estrategia General**

Contar con un sistema incluyente de valores organizacionales que promuevan la no discriminación.

### **Línea de Acción**

Difundir y promover un sistema de valores organizacionales y un condigo de conducta institucional que favorezca la igualdad, la justicia y la no discriminación al interior de cada dependencia y/o entidad de la APM.



### **Acciones Específicas**

Detectar frases que promuevan la inequidad y la discriminación en la documentación interna (oficios, textos de correos electrónicos, tarjetas, información en talones de pago, etc.) que emite la APM, para que se sustituya con palabras o frases que promuevan la equidad y el respeto, integrando la perspectiva de género. Dicha acción le corresponderá a cada área que emita su respectiva documentación.

Diseñar y difundir mensajes (correos electrónicos, trípticos, carteles, letreros, talones de pago) que fomenten la equidad de género con valores como la igualdad, la justicia y la no discriminación.

### **Estrategias Específicas**

-Creación y difusión de un Manual de Uso No Sexista del Lenguaje.

-Uso de lenguaje inclusivo de la perspectiva de género en las comunicaciones al interior de la Dependencia.

-Difusión de mensajes sobre equidad de género entre las y los servidores públicos de manera electrónica por medio de correos institucionales, pantallas y banners colocados en el sitio web de la APM, así como de forma impresa a través de folletos, postales, trípticos, carteles, entre otros.

### **Indicadores**

-Número total y porcentaje de documentos revisados y modificados para excluir frases que promueven discriminación

-Número total y porcentaje de documentos con frases que promueven discriminación

-Número total y porcentaje de mensajes difundidos que integran el principio de igualdad de género



**Factor**

**IV.- Selección de Personal**

**Objetivo**

Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.

**Estrategia General**

Lograr una selección de personal con base en habilidades y aptitudes, que se realice a través de la generación de lineamientos y prácticas institucionales equitativas y no discriminatorias.

**Línea de Acción**

Establecer lineamientos y criterios de igualdad en la organización de procesos y funciones administrativas en las organizaciones para generar correspondencia entre las denominaciones puesto y persona.

**Acciones Específicas**

Revisar los procesos de selección de personal, para identificar criterios que puedan ser o parecer discriminatorios con base a la Planeación con Perspectiva de Género.

Realizar reuniones con las áreas involucradas de la APM a efecto de que, con base en la revisión realizada, se eliminen o modifiquen los criterios discriminatorios identificados en los perfiles de puestos, y sean sustituidos por criterios de selección equitativos y no discriminatorios.

**Estrategias Específicas**

-Eliminación de pruebas de no gravedad, prueba de embarazo, entre otros; como requisitos de selección de personal.

-Enviar mensajes de sensibilización en la materia dirigidos a los Jefes Inmediatos de las áreas con plazas vacantes.

-Re-elaboración del Catálogo de Puestos con base a la inclusión de la perspectiva de género.



### **Indicadores**

- Número total y porcentaje de lineamientos de selección de personal modificados
- Número total y porcentaje de lineamientos de selección de personal que contienen criterios discriminatorios
- Número total y porcentaje de perfiles de puestos modificados
- Número total y porcentaje de perfiles de puestos que contienen criterios discriminatorios

### **Factor**

V.- Salarios y Prestaciones

### **Objetivo**

Contar con una APM donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.

### **Estrategia General**

Incorporar la perspectiva de género en los lineamientos sobre prestaciones que otorga la APM

### **Línea de Acción**

Establecer lineamientos para homologar prestaciones que otorga la APM a mujeres y hombres.

### **Acciones Específicas**

Identificar las prestaciones vigentes de la APM que impliquen distinción de género y determinar si existe una justificación real de éstas.



Realizar reuniones de trabajo con áreas involucradas de la APM para determinar la posibilidad de integrar en la normatividad interna prestaciones equitativas para mujeres y hombres con el fin de disminuir sesgos de discriminación, tales como: licencias por paternidad, licencia por nacimiento de hija o hijo prematuro, licencia por enfermedad de hijas e hijos, respeto de horarios laborales, servicio de guarderías para hijos de mujeres y hombres trabajadores, entre otros.

Desarrollar campañas de difusión de las prestaciones vigentes para mujeres y hombres trabajadores de la APM, destacando el criterio de equidad de género por el que se otorgan.

#### **Estrategias Específicas**

Realizar un análisis y diagnóstico que permita revisar los marcos normativos legales y generar una difusión de mensajes entre las y los servidores públicos para conocer la posición de hombres y mujeres de acuerdo al puesto laboral, salarios y prestaciones.

Acuerdos en la materia sobre las prestaciones vigentes con que cuentan, destacando el criterio de equidad de género por el que se otorgan.

Realizar una campaña de manera electrónica, por medio de correos institucionales, pantallas y banners colocados en la página de Internet de la APM e Intranet, así como de forma impresa, a través de folletos, postales, trípticos, carteles, entre otros.

#### **Indicadores**

- Número total de prestaciones que se otorgan con distinción de género
- Número total de prestaciones que justifican una distinción de género para su otorgamiento
- Número total y porcentaje de prestaciones otorgadas, desagregadas por género
- Núm. total y porcentaje de prestaciones otorgadas
- Número total y porcentaje de personal mujeres y hombres que conoce las prestaciones a que tiene derecho



**Factor**

VI.- Promoción vertical y horizontal

**Objetivo**

Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Municipal.

**Estrategia General**

Fomentar una promoción vertical y horizontal justa para todos a través de una descripción no discriminatoria de los puestos.

**Línea de Acción**

Supervisar que la redacción de las descripciones de puestos no contenga ningún supuesto de discriminación por género y que fomente la movilidad tanto horizontal como vertical dentro de la Administración Pública Federal, para que no se estereotipe a las mujeres dentro de las áreas "suaves" y a los hombres dentro de las áreas "duras".

**Acciones Específicas**

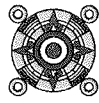
Incorporar a las políticas, normas y procedimientos en materia de ascensos de la APM, elementos con perspectiva de género, eliminando sesgos de discriminación.

Verificar que las descripciones de puestos en la APM, no refieran términos sexistas, con el fin de que, en su caso, sean modificados o eliminados, incorporando en su lugar criterios de equidad de género sin discriminación alguna.

**Estrategia**

Realizar un diagnóstico de la plantilla de personal para evaluar los indicadores de promoción vertical y horizontal.

Modificar el Catálogo de Descripción de Puestos, de acuerdo a los lineamientos de la PEG



**Indicadores**

- Número total de políticas, normas y procedimientos para ascensos con perspectiva de género incorporada /
- Número total y porcentaje de políticas, normas y procedimientos para ascensos vigentes
- Número total y porcentaje de Catálogos de Descripción de Puestos que incorpora la perspectiva de género
- Número total y porcentaje de Catálogos de Descripción de Puestos de la plantilla de personal de la APM

**Factor**

VII.- Capacitación y formación profesional

**Objetivo**

Lograr una capacitación y formación profesional que promueva el desarrollo de competencias técnicas y de actitud para incorporar la perspectiva de género en el otorgamiento de servicios públicos.

**Estrategia General**

Lograr una capacitación y formación profesional que promueva estilos de liderazgo equitativos y no discriminatorios.

**Línea de Acción**

Desarrollar cursos y talleres en materia de igualdad de género con cobertura en todos los niveles jerárquicos de la institución.

**Acción Específica**

Impartir y promover entre el personal de SEDESOL, cursos en materia de equidad de género.



### **Estrategia Especifica**

Realización de cursos asistenciales y en línea de manera regular, periódica y de carácter obligatorio. El contenido de los cursos girará en torno a la creación de conocimiento y generación de capacidades y aptitudes para integrar la perspectiva de género entre las y los servidores públicos.

### **Indicadores**

-Número total de personal capacitado en materia de equidad de género

### **Factor**

VIII.- Corresponsabilidad entra la vida laboral, familiar, personal e institucional

### **Objetivo**

Garantizar la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional.

### **Estrategia General**

Fortalecer la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar, personal e institucional a través de estilos gerenciales tolerantes y no discriminatorios.

### **Línea de Acción**

Asegurar que servidoras y servidores públicos con personal a su cargo atiendan el compromiso institucional a favor de la corresponsabilidad, otorgando permisos, prestaciones, licencias y respetando el horario laboral en función de las responsabilidades familiares y personales.

### **Acciones Específicas**

Diseñar, programar, instrumentar y difundir una campaña para promover entre el personal de la APM, el respeto tanto de los horarios de la vida familiar como de la responsabilidad laboral, incentivando la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e interinstitucional.





-Realizar reuniones de trabajo con las áreas involucradas, a efecto de modificar en lo posible la normatividad interna para otorgar permisos a padres varones (licencia por paternidad, licencia por nacimiento de hija o hijo prematuro, licencia por enfermedad de hijas o hijos, flexibilidad de horarios laborales, guarderías para hijos de hombres trabajadores), de modo que permita la participación de éstos en el cuidado y atención de los hijos menores de edad, disminuyendo los roles o estereotipos que fomentan la discriminación.

-Realizar campañas de difusión y sensibilización de las políticas, programas y/o acciones que la APM impulse para fomentar el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal.

#### **Estrategias Específicas**

-Realización de una reunión entre las áreas involucradas para definir el modelo a seguir para llevar a cabo una campaña para promover el respeto de horarios de la vida familiar y de responsabilidad laboral, así como la corresponsabilidad laboral, familiar, personal e institucional.

-Determinar propuestas para considerar los permisos a padres varones.

-Otorgar los permisos necesarios a hombres que tengan hijos o hijas para que asistan a convocatorias escolares.

-Difusión de mensajes por medios electrónicos e impresos y realización de cursos de sensibilización en la materia entre el personal de la APM.

-Realizar campañas de difusión sobre la importancia de los cuidados paternos.

#### **Indicadores**

-Núm. de campañas realizadas

-Total de campañas proyectadas

-Número de beneficios otorgados sin estereotipos que fomenten la discriminación

-Total de beneficios proyectados sin estereotipos de discriminación



- Total de reuniones realizadas para modificar normatividad de otorgamiento de permisos y beneficios sin estereotipos de discriminación
- Total de reuniones programadas en la materia
- Núm. de campañas realizadas de difusión y sensibilización en la materia
- Total de campañas programadas de difusión y sensibilización en la materia

**Factor**

IX.- Hostigamiento y acoso sexual

**Objetivo**

Establecer mecanismos para eliminar prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación dentro de la APM.

**Estrategia**

Difundir el procedimiento de denuncia de los casos de hostigamiento y acoso sexual.

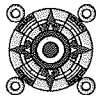
**Línea de Acción**

Crear una instancia de orientación e información sobre hostigamiento y acoso sexual, que brinde asesoría legal y apoyo psicológico.

**Acciones Específicas**

Diseñar, programar, implantar y difundir en la APM campañas de difusión y capacitación en materia de prevención y denuncias, relativas al hostigamiento y acoso sexual.

Crear un área de atención en la APM que otorgue asesoría, apoyo legal y psicológico a las víctimas de hostigamiento y acoso sexual.



### **Estrategias Específicas**

Difusión de mensajes sobre hostigamiento y acoso sexual entre las y los servidores públicos a través de: correos institucionales, pantallas electrónicas y banners colocados en el sitio web de la APM; y por medio de folletos, postales, trípticos, carteles, entre otros.

Creación de un Comité de Recepción de Quejas y Asesoramiento en la materia. Dicho comité deberá estar conformado por hombres y mujeres capacitados y deberá contar con un marco normativo (Lineamientos, Reglamentos y Manual de Procedimientos).

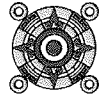
### **Indicadores**

-Total de campañas realizadas en materia de hostigamiento y acoso sexual

-Total de campañas programadas en la materia

-Total de casos resueltos en la materia

-Total de casos denunciados en la materia

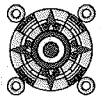


## BIBLIOGRAFÍA

- Alles, Martha Alicia (2010). Construyendo Talento, Granica. México
- Arias Galicia, Fernando (1997) Administración de Recursos Humanos. Trillas, México
- Bartolli, Anie. (1991) Comunicación y organización: la organización comunicante y la comunicación organizada. Paidós. Barcelona.
- Chiavenato, Idalberto. (2008) Introducción a la Teoría General de la Administración. Limusa. México.
- Martínez de Velazco, Alberto (1995) Comunicación organizacional. Trillas. México.
- Robbins, Stephen P. (2009) Comportamiento Organizacional. Person Hall, México.
- Programa de Cultura Institucional (2009) Instituto Nacional de las Mujeres-Secretaría de la Función Pública, México

## MESOGRAFÍA

- [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos\\_download/100432.pdf](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100432.pdf), Consultado el 11 de diciembre de 2011.
- <http://www.tonatico.gob.mx/>, Consultado el 3 de diciembre de 2011.
- <http://www.inmujeres.gub.uy/mides/carpeta.jsp?contentid=5727&site=1&channel=inmujeres>, Consultado el 11 de diciembre de 2011.
- [http://www.americatinagenera.org/es/documentos/repositorio/buenas-practicas-transversalidad/201101-bpt-alc-mexico\\_pci.pdf](http://www.americatinagenera.org/es/documentos/repositorio/buenas-practicas-transversalidad/201101-bpt-alc-mexico_pci.pdf), Consultado el 13 de diciembre de 2011.



H. Ayuntamiento de  
**Tonatico**



GOBIERNO MUNICIPAL 2010-2012



<p>Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>, consultado el 10 de noviembre de 2011,</p>	<p>disponible en</p>
<p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, <a href="http://inafed.gob.mx/wb/ELOCAL/ELOC_Constitucion_Politica_del_Estado_Libre_Sobera">http://inafed.gob.mx/wb/ELOCAL/ELOC_Constitucion_Politica_del_Estado_Libre_Sobera</a>. Consultado el 11 de diciembre de 2011.</p>	<p>disponible en</p>
<p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>. Consultado el 10 de diciembre de 2011.</p>	<p>Consultado el 10 de diciembre de 2011.</p>
<p><a href="http://www.edomex.gob.mx/jcavt/doc/pdf/leyderesponsabilidadesdelosservidorespublicos.pdf">http://www.edomex.gob.mx/jcavt/doc/pdf/leyderesponsabilidadesdelosservidorespublicos.pdf</a>. Consultado el 15 de diciembre de 2011.</p>	<p>Consultado el 15 de diciembre de 2011.</p>