



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER COAHUILA**

**PROGRAMA DE CULTURA  
LABORAL LIBRE DE VIOLENCIA Y  
DISCRIMINACIÓN DIRIGIDO A  
LAS/OS FUNCIONARIOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**CEDULA 10**

El presente *Programa* toma como puntos de referencia los datos cualitativos y cuantitativos obtenidos en la “Encuesta de Clima y Cultura organizacional de la Administración Pública Municipal” con la finalidad de garantizar una cultura institucional que promueva la igualdad entre las servidoras y servidores públicos, un ambiente sano y armonioso, así como la institucionalización de la perspectiva de género en el Municipio.

## **PRINCIPIOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

### **Voluntad política**

Entendida como el compromiso sostenido de servidores/as de alto nivel de invertir los esfuerzos necesarios para lograr los cambios necesarios. Es la buena disposición para realizar reformas e implementar políticas, a pesar de la oposición. La voluntad política puede ser, asimismo, entendida en términos de tres conceptos interrelacionados: compromiso, liderazgo y capacidad de respuesta.

### **Corresponsabilidad**

Supone una responsabilidad compartida entre las áreas que integran a la administración municipal, y no responsabilidad exclusiva de una sola instancia, en el ánimo de alcanzar la equidad y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

## **Interinstitucionalidad**

Vinculada con la corresponsabilidad, este concepto implica la suma de esfuerzos entre las áreas de la administración municipal para poner en marcha las acciones, así como otras derivadas de la promoción y el impulso a la igualdad de oportunidades.

Esto alude a los recursos materiales financieros y humanos, que en las posibilidades de la administración municipal, puedan sumar para su logro.

## **Flexibilidad**

Reconoce que el proceso de institucionalización de la perspectiva de género es lento y de largo plazo, así como que no se dará en todas las áreas de la Secretaría de la misma manera ni al mismo ritmo, debido a las diferentes realidades administrativas, presupuestal y organizacional que estas presentan.

## **OBJETIVO GENERAL**

Garantizar una cultura institucional que promueva la igualdad entre las servidoras y servidores públicos, un ambiente sano y armonioso, así como la institucionalización de la perspectiva de género en la administración municipal.

## **Eje 1. Política estatal y deberes institucionales**

**Objetivo específico 1.** Institucionalizar la perspectiva de género en la cultura institucional para que guíe a la administración municipal hacia el logro de resultados al interior y exterior.

**Estrategia 1.1** Incluir la perspectiva de género en planes, programas, normatividad, documentos institucionales, y presupuestos de las distintas áreas que conforman la administración municipal y cabildo.

**Línea de acción 1.1.1** Implementar mecanismos como enlaces de género que permitan impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las distintas áreas de la administración municipal.

**Línea de acción 1.1.2** Integrar un código de ética con perspectiva de género, que promueva la igualdad, equidad y no discriminación al interior de la administración municipal.

**Línea de acción 1.1.3** Incorporar la perspectiva de género a los procesos de presupuestación y asignación de recursos públicos de la administración municipal.

**Línea de acción 1.1.4** Revisar la normatividad institucional como manuales de organización y procedimientos, para que no sea discriminatoria y contemple un lenguaje incluyente.

**Línea de acción 1.1.5** Desagregar la información por las variables de sexo y edad, de los registros administrativos, diagnósticos, investigaciones, padrones en informes institucionales.

## **Eje 2. Comunicación incluyente**

**Objetivo específico 2.** Lograr una comunicación incluyente al interior y exterior de la administración municipal, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.

**Estrategia 1.** Impulsar una comunicación interna y externa, incluyente, con perspectiva de género que permita transformar prácticas, estereotipos, percepciones y dinámicas institucionales discriminatorias.

**Línea de acción 2.1.1** Difundir el Programa de Cultura Institucional con perspectiva de género, en la administración municipal.

**Línea de acción 2.1.2** Difundir la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la llave.

**Línea de acción 2.1.3** Promover el uso de una comunicación interna y externa que promueva la igualdad mediante el uso de un lenguaje incluyente, así como de imágenes y símbolos no discriminatorios.

**Línea de acción 2.1.4** Impartir cursos de sensibilización y capacitación sobre la perspectiva de género, el lenguaje no sexista, y comunicación organizacional incluyente.

### **Eje 3. Reclutamiento y selección**

**Objetivo específico 3.** Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.

**Estrategia 1.** Promover procesos de Reclutamiento y selección basados en habilidades y aptitudes, a través de lineamientos y prácticas institucionalizadas, transparentes y no discriminatorias.

**Línea de acción 3.1.1.** Promover el uso de acciones afirmativas en el proceso de reclutamiento y selección, principalmente en las funciones estereotipadas.

**Línea de acción 3.1.2** Revisar que en las convocatorias se maneje el lenguaje incluyente, imágenes y símbolos no discriminatorios, así como que la información sea solo concerniente a aptitudes, conocimientos y habilidades.

**Línea de acción 3.1.3** Integrar un procedimiento de reclutamiento y selección basado en habilidades, conocimientos y aptitudes.

**Línea de acción 3.1.4** Revisar que las descripciones de los perfiles descritos en los manuales de organización y procedimientos no sean discriminatorios.

#### **Eje 4. Desarrollo profesional**

**Objetivo específico 4.** Propiciar el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la administración municipal.

**Estrategia 1.** Ofrecer mayores oportunidades de desarrollo laboral a las y los servidores, así como la posibilidad de adaptarse más fácilmente a los cambios organizacionales y tecnológicos, a través de un proceso de capacitación y profesionalización transparente y no discriminatorio.

**Línea de acción 4.1.1** Integrar un diagnóstico de necesidades de capacitación con perspectiva de género.

**Línea de acción 4.1.2** Integrar un programa de capacitación con perspectiva de género, el cual contenga una currícula mínima de capacitación obligatoria.

**Línea de acción 4.1.3** Promover los estímulos de capacitación al personal.

**Línea de acción 4.1.4** Garantizar el acceso a la capacitación a todos los servidores/as, mediante diferentes acciones de difusión.

**Línea de acción 4.1.5** Impartir cursos y talleres en materia de igualdad de género con cobertura en todos los niveles jerárquicos de la institución.

**Estrategia 2.** Generar mecanismos de promoción vertical y horizontal que permitan el desarrollo profesional de las y los servidores, así como de mejora de su situación laboral y económica.

**Línea de acción 4.2.1** Implementar acciones que permitan mantener la paridad equitativa con respecto al género, en todos los niveles jerárquicos.

**Línea de acción 4.2.2** Garantizar que la difusión de las vacantes se de tanto externa como internamente.

**Línea de acción 4.2.3** Supervisar que la redacción de las descripciones de los puestos no contenga ningún supuesto de discriminación por género.



## **Eje 5. Salarios y prestaciones**

**Objetivo específico 5.** Garantizar que 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 1.** Garantizar que los salarios y las prestaciones se otorguen de manera transparente y con base en los criterios justos, equitativos, e institucionalmente establecidos.

**Línea de acción 5.1.1** Asignar los salarios y las prestaciones con base a las descripciones del perfil de la función establecidas en los manuales de organización y procedimientos.

**Línea de acción 5.1.2** Integrar un padrón de prestaciones para después difundirlo a todos/as los servidores de la Secretaría.

## **Eje 6. Ambiente laboral y salud en el trabajo**

**Objetivo específico 6.** Lograr un clima laboral sano que permita a tener mejores resultados al interior y al exterior de la administración municipal.

**Estrategia 1.** Promover buenas relaciones interpersonales en un ambiente de trabajo armonioso, en donde mujeres y hombres con diferentes habilidades, perspectivas y maneras de trabajar, puedan contribuir al cumplimiento de los fines de la administración municipal, así como garantizar las condiciones de salud e higiene necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

**Línea de acción 6.1.1** Realizar acciones que promuevan el reconocimiento laboral, el trabajo en equipo, la participación y la responsabilidad entre las y los servidores.

**Línea de acción 6.1.2** Promover la realización de encuentros de integración de tipo recreativo, deportivo y/o familiar, para las y los servidores.

**Línea de acción 6.1.3** Implementar un mecanismo para la realización de quejas y/o sugerencias, para que las y los servidores puedan establecer sus necesidades y/o solicitudes.

**Línea de acción 6.1.4** Garantizar que las y los servidores tengan conocimiento sobre todas las actividades de integración realizadas por la administración municipal sin ningún tipo de discrecionalidad.

**Línea de acción 6.1.5** Realizar convenios con las instancias responsables para que se lleven los servicios de salud a las diferentes áreas de la administración municipal, al menos una vez al año.

**Línea de acción 6.1.6** Brindar permisos especiales para que el personal asista al médico, por lo menos una vez al año.

**Línea de acción 6.1.7** Realizar un diagnóstico para identificar los niveles de burn out del personal.

**Eje 7. Corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional**

**Objetivo específico 7.** Garantizar la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional entre servidoras y servidores públicos de la administración municipal.

**Estrategia 1.** Impulsar acciones que permitan compaginar, de la manera más equilibrada posible, las responsabilidades laborales, personales y familiares de las y los servidores de la administración municipal.

**Línea de acción 7.1.1** Incorporar en la normatividad interna, los mecanismos necesarios para la aplicación de disposiciones orientadas a alcanzar condiciones de responsabilidad compartida en la vida laboral, familiar y personal.

**Línea de acción 7.1.2** Flexibilizar los horarios laborales para que las y los servidores puedan cumplir con sus responsabilidades familiares y escolares.

**Línea de acción 7.1.3** Asegurar que servidoras y servidores públicos con personal a su cargo atiendan al compromiso institucional a favor de la corresponsabilidad, otorgando permisos, prestaciones, licencias, y respetando el horario laboral en función de las responsabilidades familiares y personales.

## **Eje 8, Hostigamiento y acoso sexual**

**Objetivo específico 8.** Eliminar prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación dentro de la administración municipal.

**Estrategia 1.** Realizar las acciones necesarias para eliminar cualquier conducta inapropiada como el hostigamiento sexual o la discriminación al interior de la administración municipal.

**Línea de acción 8.1.1** Crear mecanismos de denuncia y de atención a casos de conductas inapropiadas.

**Línea de acción 8.1.2** Integrar los lineamientos normativos necesarios para promover la prevención, atención y sanción de cualquier tipo de conductas inapropiadas.

**Línea de acción 8.1.3** Crear una instancia colegiada al interior de la administración municipal, encargada de dirimir los asuntos sobre conductas que violen los derechos humanos de las/os funcionarios de la administración municipal.

**Línea de acción 8.1.4** Difundir campañas sobre hostigamiento sexual y conductas inapropiadas, al interior de las áreas de la administración municipal.

**Línea de acción 8.1.5** Capacitar a las y los servidores sobre hostigamiento sexual y conductas inapropiadas.

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Anualmente las diferentes áreas que integran a la administración municipal, deberán programar las acciones incluidas en el Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género, en un plan anual de trabajo.

En la administración municipal de Coatzacoalcos deberá designar un área, para que evalúe y de seguimiento periódicamente, a la ejecución de las líneas de acción integradas en los planes anuales de trabajo, en donde será su responsabilidad la de reportar periódicamente al Instituto de la Mujer de municipio, los avances que se vayan realizando.

Asimismo, el Instituto de la Mujer de Coatzacoalcos, en coordinación con la administración municipal del Municipio, realizará las observaciones y/o recomendaciones necesarias para el cumplimiento del presente programa.