



Gobierno  
Federal

Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo

INSTITUTO DE LA MUJER DEL ESTADO DE CAMPECHE

# Plan Estratégico de Aplicación de la Cultura Institucional con Perspectiva de Género

---

SECRETARÍA DE FINANZAS

2009 - 2015



Gobierno  
Federal

Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo

# Contenido

---

Presentación	3
Principios estratégicos para impulsar una cultura institucional con perspectiva de género	4
Antecedentes	6
Metodología	7
Resumen sobre los resultados por dimensión	10
Perfil socio-demográfico del personal	12
Perfil laboral institucional	14
Informe sobre cultura institucional	15
Plan Estratégico de Aplicación de la Cultura Institucional	25
Evaluación y Seguimiento	35
Anexos	36



# Presentación

---

Una de las tareas impostergable para el Gobierno del Estado de Campeche es la de garantizar el respeto a los derechos humanos de mujeres y hombres, la igualdad de oportunidades, y la erradicación de cualquier tipo de discriminación. Derivado de lo anterior, surge la importancia de identificar y reconocer las diferencias que existen entre hombres y mujeres, como punto de partida para lograr la igualdad de derechos y de oportunidades.

El presente **Plan Estratégico de Aplicación de la Cultura Institucional** pretende impulsar el proceso de transformación de las dinámicas, costumbres y prácticas discriminatorias institucionales, priorizando las condiciones de igualdad entre hombres y mujeres al interior de la administración pública estatal.

Transformar la cultura institucional bajo el uso de la perspectiva de género permitirá un acceso más eficiente a las oportunidades para competir y desarrollarse, en condiciones de equidad e igualdad, favoreciendo la innovación y la calidad, así como un ambiente de trabajo más justo y armonioso entre mujeres y hombres.

Es importante destacar que el presente plan es el resultado de un proceso integral, transversal, e incluyente, en donde participaron servidores/as de diversas áreas y niveles jerárquicos de la Secretaría de Salud, en donde se pone de manifiesto el compromiso institucional por lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Licda. Olga Angélica Tatua Sánchez**

Directora General del Instituto de la Mujer del Estado de  
Campeche



# Antecedentes

---

A partir del 2010, se inició un proceso de varias etapas, que buscaba conocer y transformar la cultura institucional de la administración pública del estado de Campeche desde la perspectiva de género, con el fin de disminuir las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres al interior de las instituciones estatales públicas.

Como primer etapa, en el 2010 se integraron los diagnósticos de cultura institucional con perspectiva de género de seis dependencias del estado: la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Educación, la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad, y la Procuraduría General de Justicia.

Para la integración de los diagnósticos participaron un total de 87 funcionarios/as de seis dependencias de gobierno. De estos el 23% pertenecían a la Secretaría de Salud, 22% a la Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad, 16% a la Procuraduría General de Justicia, 15 % a la Secretaría de Educación y otro 15% a la Secretaría de Finanzas y un 9% a la Secretaría de Gobierno; es importante señalar que del total de funcionarios/as un 42% eran mujeres y un 57% hombres. Las recomendaciones emanadas de los diagnósticos, para la continuidad y consolidación del PCI, fueron las siguientes:

- El IMEC cuide que los acuerdos hasta ahora obtenidos no queden solo en el marco de un discurso políticamente correcto.
- Articular las propuestas de profesionalización del personal que formaría parte de las áreas de género y enlaces de género institucionales y/o bien del las áreas que se diseñen o refuercen para estimular la denuncia del hostigamiento sexual.
- Realizar la planificación del proyecto de manera eficiente para que el mismo se pueda implementar sin retrasos.



- Reforzar el proceso de cambio para modificar formas de pensar y de hacer, profundizando un poco más en aspectos relevante de la nueva cultura institucional.
- Generar mecanismos de seguimiento y monitoreo puntual de las medidas que se acuerden para cada instancia respecto a disminuir las brechas de desigualdad en la vida laboral de hombres y mujeres.
- Realizar el cabildeo y la implementación de presupuestos sensibles al género para la entidad y el IMEC, de tal forma que posibilite la realización de políticas dirigidas a la disminución de las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres en la administración pública.
- Generar mecanismos de retroalimentación y difusión de las buenas prácticas en el desarrollo de la nueva cultura institucional, así como en sus resultados y beneficios.

Para el año 2011, se integró el Programa de Cultura Institucional de la Procuraduría General de Justicia del estado de Campeche, el cual tiene por objetivo incidir de manera significativa en implementar acciones dirigidas a las y los funcionarias/os, para su desarrollo armónico en un ambiente laboral sano.

El programa se estructuró basado en los nueve componentes de fortalecimiento a las funciones de la cultura institucional, y busca el mejoramiento de las personas como entes prioritarios de cualquier acción de mejora, así como a promover la de la Procuraduría General, mecanismos de control objetivos que propicien un clima de equidad, igualdad y no discriminación entre su personal.



# Principios Estratégicos para Impulsar una Cultura Institucional con Perspectiva de Género

---

## **VOLUNTAD POLÍTICA**

Entendida como el compromiso sostenido de funcionarios/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 existir algún tipo de 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 institución, y no responsabilidad exclusiva de una sola instancia, en el ánimo de alcanzar la equidad y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

## **INTERINSTITUCIONALIDAD**

Vinculada con la corresponsabilidad, este concepto implica la suma de esfuerzos entre las áreas que integran a la institución, 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 las entidades y dependencias, 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 entidades y dependencias de la misma manera ni al mismo ritmo, debido a las diferentes realidades administrativas, presupuestal y organizacional que éstas presentan.

# Metodología

---

Con la finalidad de integrar el Plan de Aplicación de la Cultura Institucional de la Procuraduría General de Justicia se integró un diagnóstico que permite identificar las prácticas, estereotipos, percepciones, dinámicas institucionales así como el sistema de significados compartidos y acordados entre las y los integrantes de la institución. Los factores que se analizan en el presente documento son:

- **Política estatal y deberes institucionales:** Alude al conocimiento del marco normativo que regula la política de igualdad entre mujeres y hombres.
- **Clima laboral:** Indaga tanto los elementos formales de la organización (condiciones de trabajo, niveles de mando, etc.), como los informales (cooperación entre las y los servidores públicos, comunicación, etc.), que influyen en su desempeño.
- **Comunicación incluyente:** Bajo este factor se mide si la comunicación y los mensajes que transmite la organización están dirigidos a todas las personas sin excluir o incentivar los roles tradicionales de género.
- **Reclutamiento y selección de personal:** Se refiere a la evaluación de factores relacionados con la transparencia y eficiencia en los procesos de selección y promoción del personal, conforme al criterio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres y acciones en favor del personal.
- **Salarios y prestaciones:** Alude al nivel de equidad en la asignación de remuneraciones que recibe el personal por sueldos y salarios, así como otros derechos que pueden ser monetarios (vales de despensa) o en especie (días de vacaciones, etcétera).

- **Promoción vertical y horizontal:** Mide los criterios de transparencia para otorgar promociones al personal en igualdad de oportunidades por mérito, sin distinción para mujeres y hombres.
- **Capacitación y formación profesional:** Evalúa las acciones de capacitación que realiza la organización atendiendo criterios de género y necesidades del personal, así como en los temas relacionados con el desarrollo profesional.
- **Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal:** Mide el balance entre las esferas pública (trabajo) y privada (familia y personal), sin que necesariamente una persona prefiera una en detrimento de la otra.
- **Hostigamiento sexual y acoso laboral:** Evalúa la existencia de una política contra el hostigamiento sexual y acoso laboral dentro de la institución, así como programas y acciones que lo prevengan, denuncien y sancionen.

El cuestionario se encuentra dividido en dos grandes apartados; el primero se compone de información socio-demográfica del personal de la institución, mientras que el segundo apartado se encuentra integrado por los factores de incidencia descritos anteriormente. Las preguntas del cuestionario se presentan de tal forma que la o el entrevistado no relacione alguna con un factor en particular, lo que permite eliminar el sesgo de la información. El cuestionario está integrado por preguntas con variables dicotómicas, preguntas basadas en elementos de Likert de cinco niveles, así como preguntas de opción simple y múltiple.

Para facilitar el levantamiento y ampliar su precisión, el cuestionario fue publicado en la página de internet [www.pcicampeche.com.mx](http://www.pcicampeche.com.mx). Previa a su contestación electrónica, se envió mediante comunicado oficial las ligas y el procedimiento para que el personal tuviera acceso y contestara el cuestionario. Para la selección de la población sujeta al estudio se determinó la aplicación a todo el personal de la institución y se descartaron las áreas que no contaban con la representatividad necesaria.

**CUADRO 1. DISTRIBUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL POR ÁREA**

Área	Total de personal	Total contestado	Diferencia	% cumplimiento	Representatividad
Oficina del Titular	7	0	7	0.0%	Nula
Subsecretaría de Ingresos	4	0	4	0.0%	Nula
Subsecretaría de Egresos	5	3	2	60.0%	Media
Subsecretaría de Programación y Presupuesto	2	1	1	50.0%	Media
Procuraduría Fiscal	11	1	10	9.1%	Baja
Dirección de Informática	11	4	7	36.4%	Baja
Dirección General de Auditoría Fiscal	44	0	44	0.0%	Nula
Dirección de Servicios Administrativos	8	4	4	50.0%	Media
Dirección de Contabilidad Gubernamental	27	1	26	3.7%	Baja
Dirección de Egresos	23	3	20	13.0%	Baja
Dirección de Programación	19	0	19	0.0%	Nula
Dirección de Presupuesto	29	9	20	31.0%	Baja
Secretaría Técnica	1	1	0	100.0%	Alta

Fuente: Elaboración propia con base en datos proporcionados por la Secretaría de Finanzas.

Es importante señalar que como resultado del nulo y bajo nivel de cumplimiento, se descartaron las siguientes áreas: **Oficina del Titular, Subsecretaría de Ingresos, Procuraduría Fiscal, Dirección de Contabilidad Gubernamental, y Dirección de Programación** dentro del análisis, debido a que afectaría en la representatividad estadística del estudio de toda la institución, por lo cual los resultados del presente análisis no son representativos de dicha área.

De acuerdo con el total de cuestionarios aplicados se puede establecer un **nivel de confianza del 88%**, debido a que se cuenta con una muestra de 27 personas de un total de 79.

# Resumen sobre los Resultados por Dimensión

---

La escala de medición para evaluar las diferentes dimensiones que integran la cultura institucional desde la perspectiva de género, se estableció mediante un parámetro del “1” al “10” en donde “10” representa el mejor escenario posible y “1” el peor posible. Es importante señalar que esta información indica la percepción de las y los servidores encuestados con respecto a cada uno de los temas que integran el estudio de cultura institucional. Los parámetros están representados bajo los siguientes valores:

-  **Fortaleza institucional:** 9.1 a 10.0
-  **Área de mejora institucional:** 8.1 a 9.0
-  **Desafío institucional:** 7.1 a 8.0
-  **Amenaza institucional:** 6.1 a 7.0
-  **Debilidad institucional:** 1.0 a 6.0

Como resultado de la evaluación realizada en la Secretaría de Finanzas, sobre cultura institucional con perspectiva de género, se puede establecer lo siguiente:

- En general la dependencia presenta un nivel de amenaza institucional con respecto a su cultura institucional, con un promedio de 6.4. Al momento de desagregar la información por sexo se observa que el promedio para hombres continúa siendo de amenaza institucional con 6.2, al igual que para mujeres con un promedio de 6.7.
- Es importante señalar que se presentan seis situaciones de debilidad institucional, las primeras tres en la dimensión de política estatal y deberes institucionales; Las siguientes dos situaciones de debilidad institucional se presentan en la dimensión de capacitación y formación profesional; tanto en el global como en el caso específico de hombres; finalmente, la última situación se

presenta en la dimensión de hostigamiento sexual y acoso laboral, en el caso específico de hombres.

- La dimensión mejor evaluada es la de comunicación incluyente presentando un nivel de desafío institucional con respecto a su cultura institucional. Al desagregar la información por sexo se observa que el promedio para hombres es de amenaza institucional, sin embargo para mujeres es de área de mejora institucional.

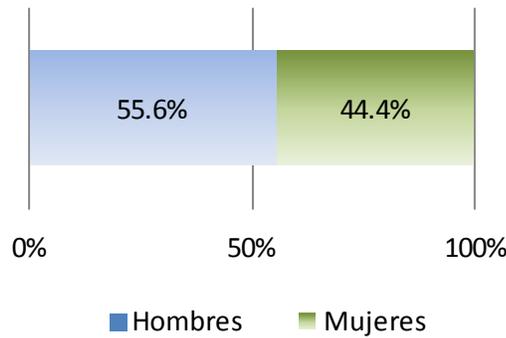
DIMENSIÓN	PROMEDIO		
	Total	Hombres	Mujeres
<b>POLÍTICA ESTATAL Y DEBERES INSTITUCIONALES</b>	4.7	4.6	4.9
<b>CLIMA LABORAL</b>	7.0	6.9	7.2
<b>COMUNICACIÓN INCLUYENTE</b>	7.5	7.0	8.2
<b>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b>	6.4	6.5	6.3
<b>SALARIOS Y PRESTACIONES</b>	6.1	6.1	6.1
<b>PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL</b>	6.6	6.3	7.0
<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	6.0	5.9	6.2
<b>CONCILIACIÓN EN LA VIDA LABORAL</b>	7.2	7.0	7.4
<b>HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO LABORAL</b>	6.1	5.8	6.7

# Perfil Socio-Demográfico del Personal

## 1. SEXO

**Total hombres: 15**

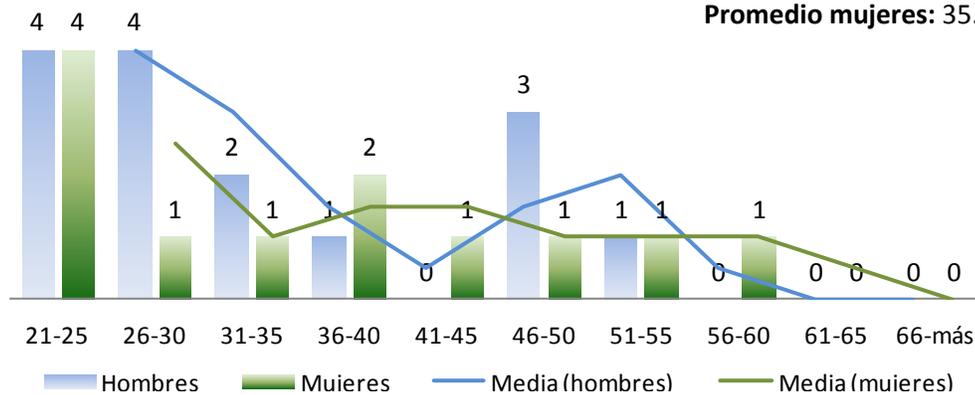
**Total mujeres: 12**



## 2. EDAD

**Promedio hombres: 33.6 años**

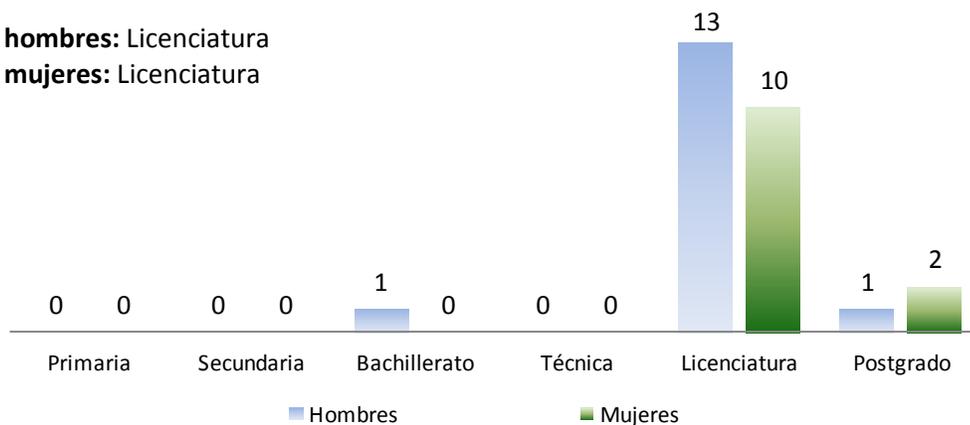
**Promedio mujeres: 35.9 años**



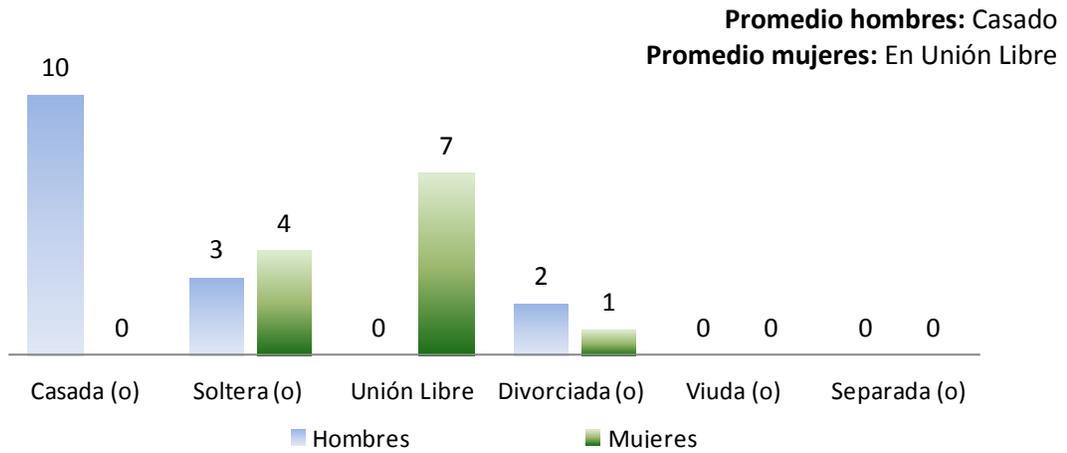
## 3. ESCOLARIDAD

**Promedio hombres: Licenciatura**

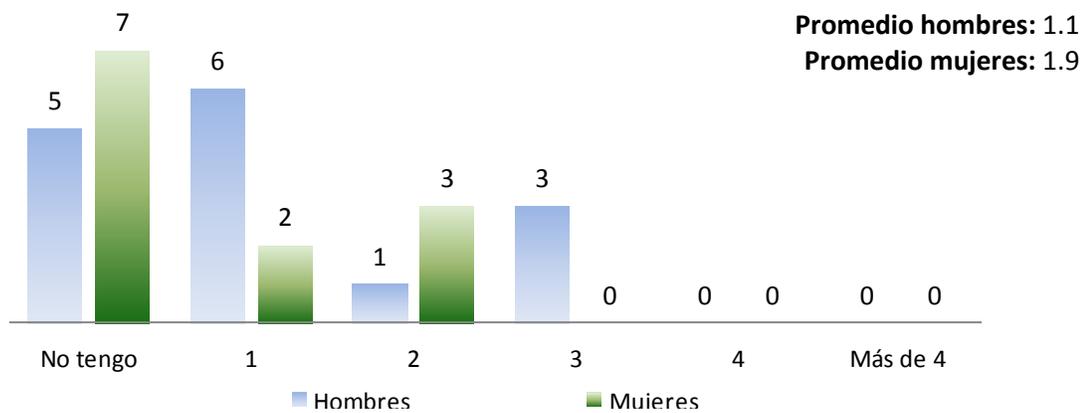
**Promedio mujeres: Licenciatura**



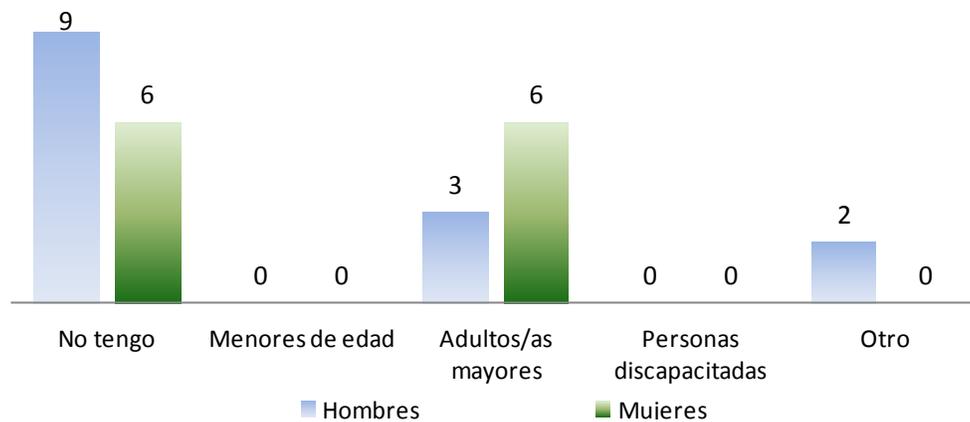
## 4. SITUACIÓN DE PAREJA



## 5. HIJOS/AS

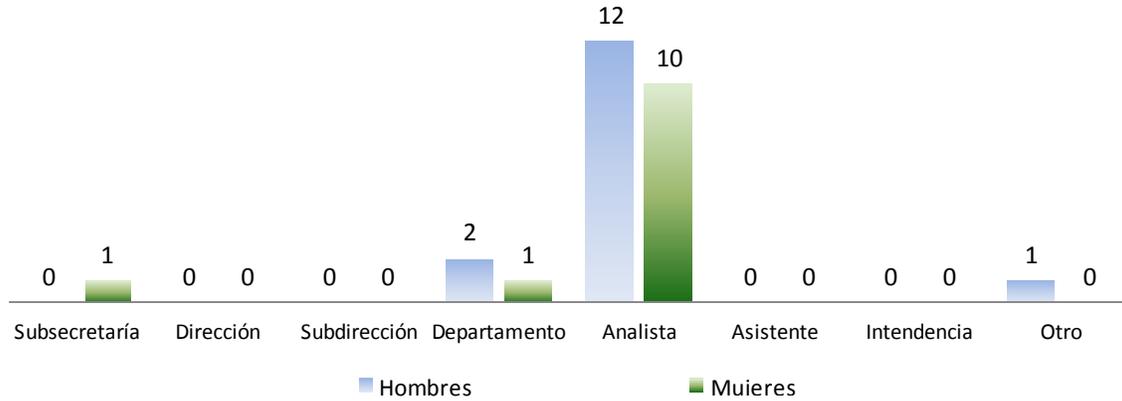


## 6. DEPENDIENTES ECONÓMICOS

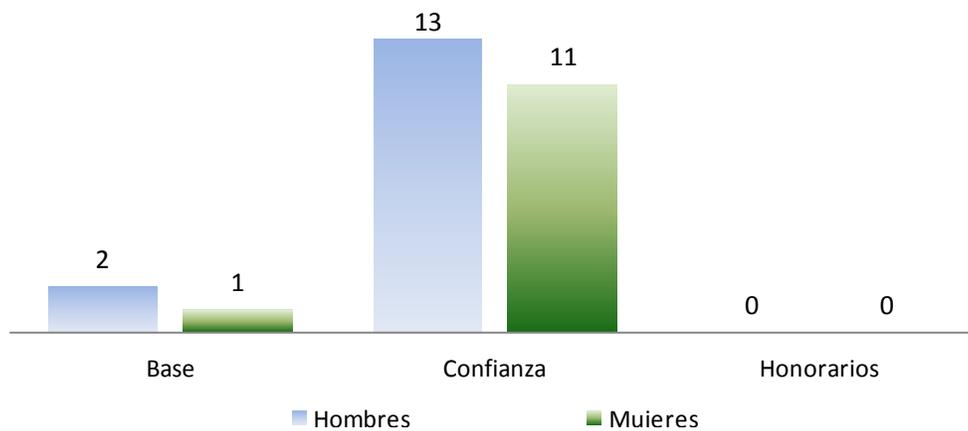


# Perfil Laboral Institucional

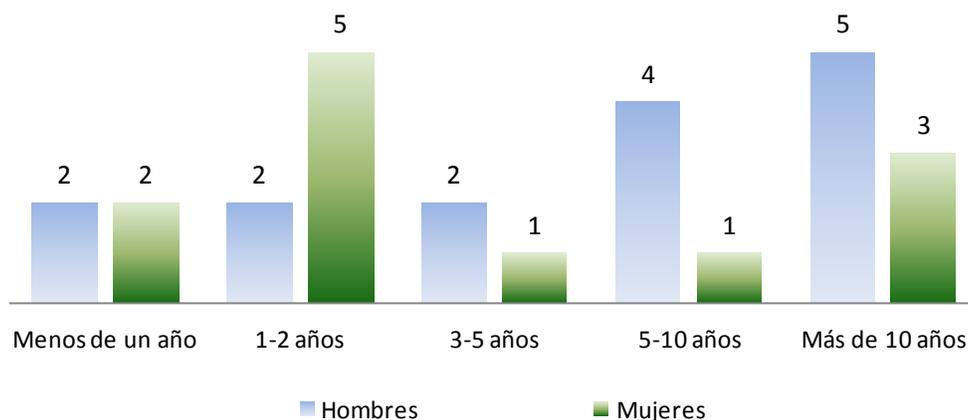
## 1. DISTRIBUCIÓN OCUPACIONAL



## 2. TIPO DE CONTRATACIÓN

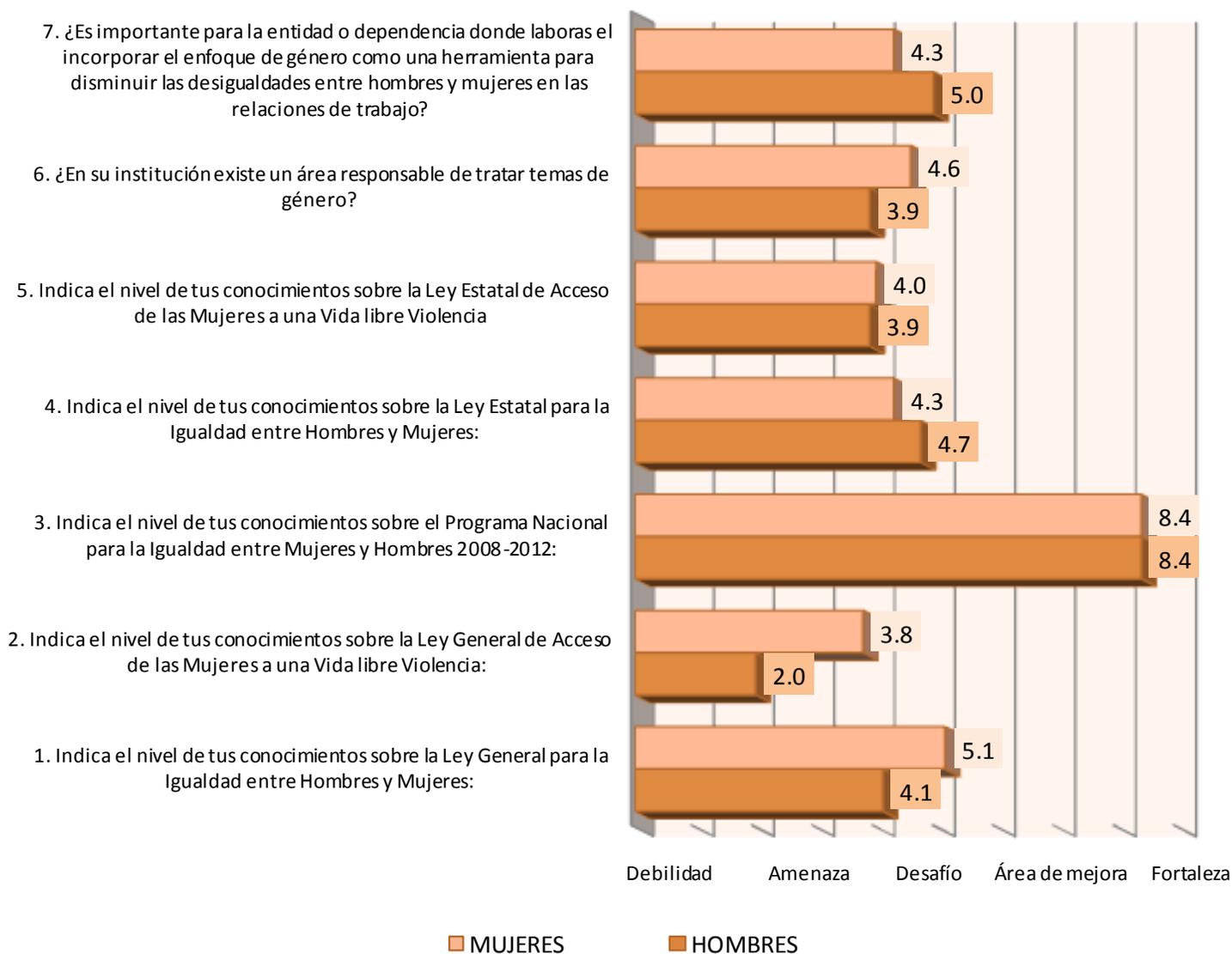
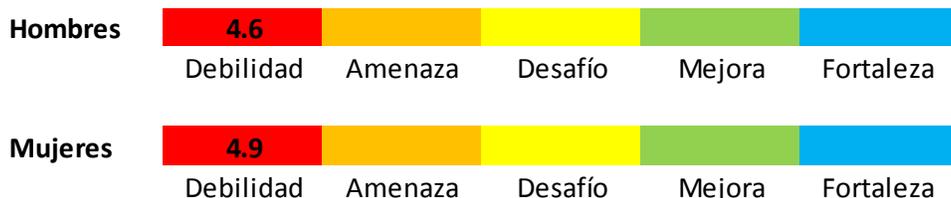


## 3. TIEMPO LABORANDO EN LA INSTITUCIÓN

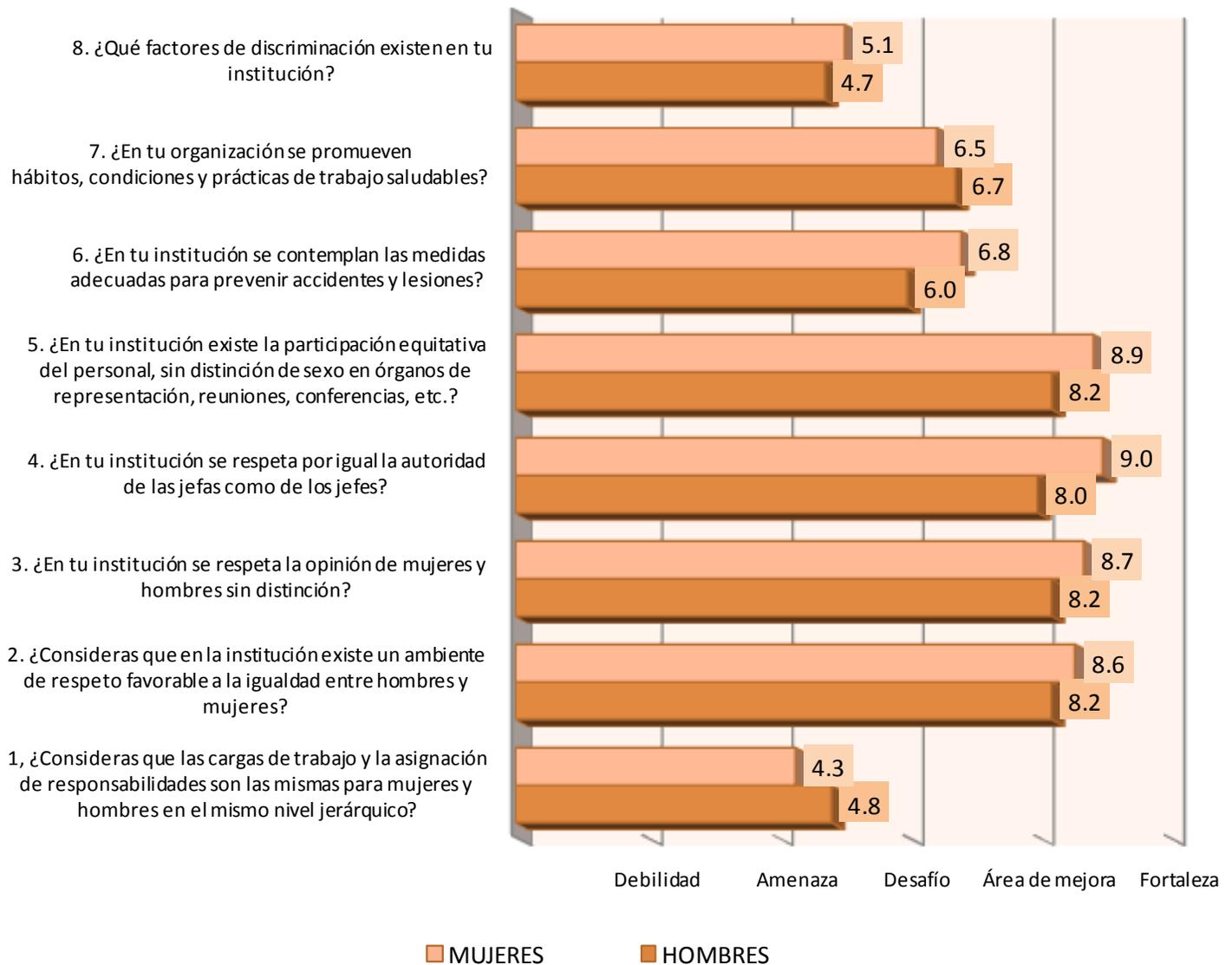
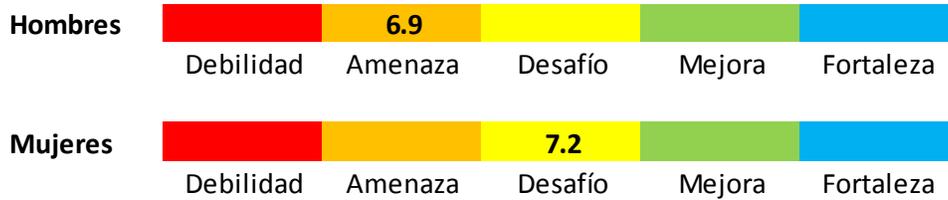


# Informe sobre Cultura Institucional

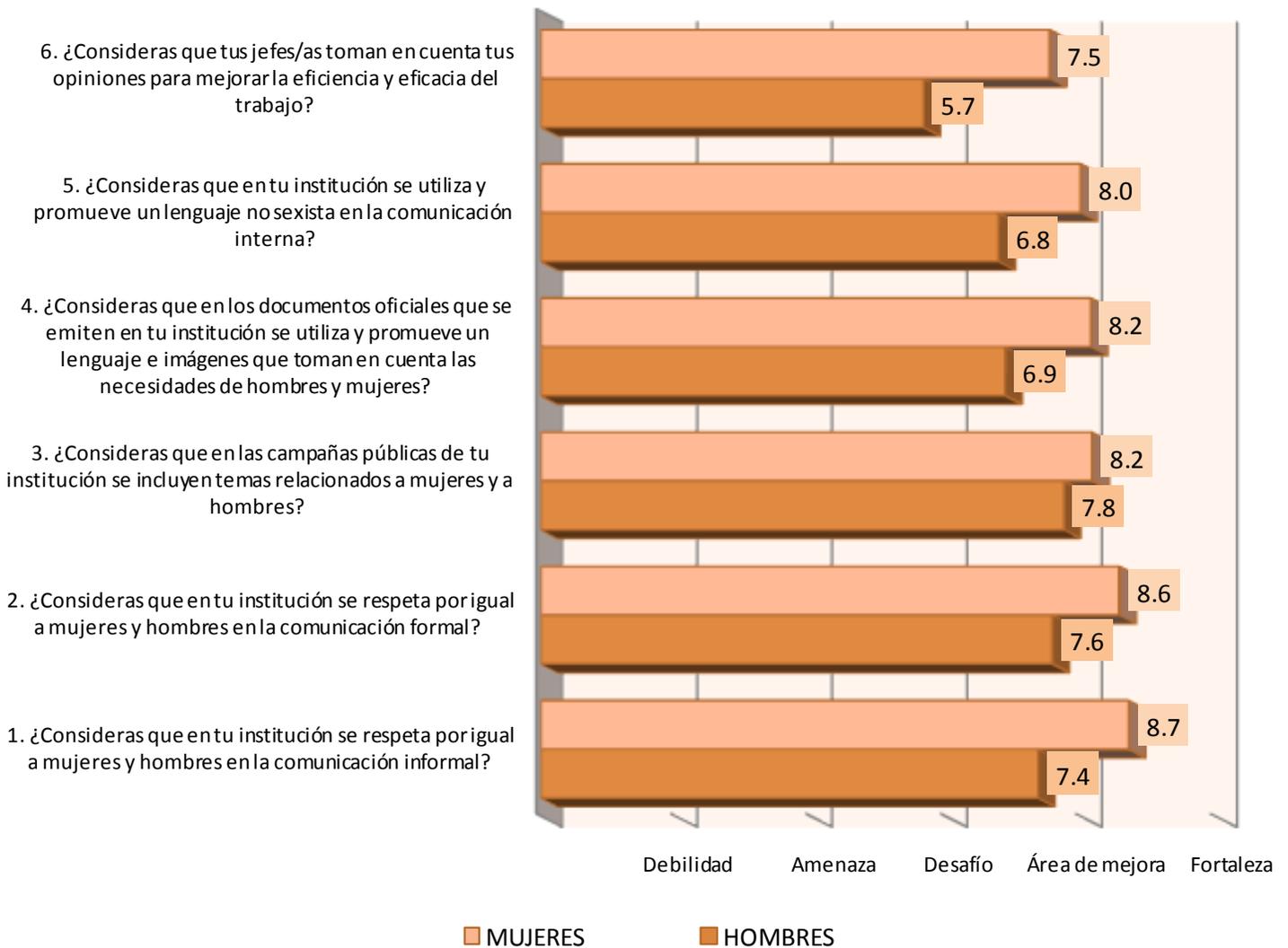
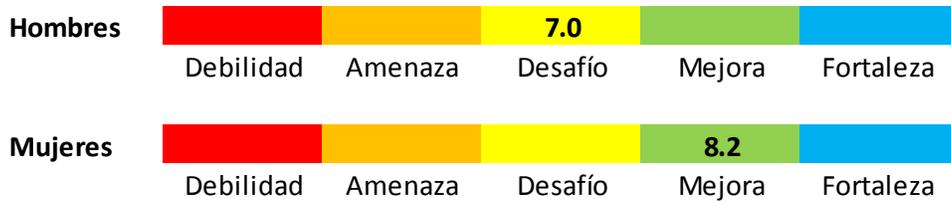
## 1. POLÍTICA ESTATAL Y DEBERES INSTITUCIONALES



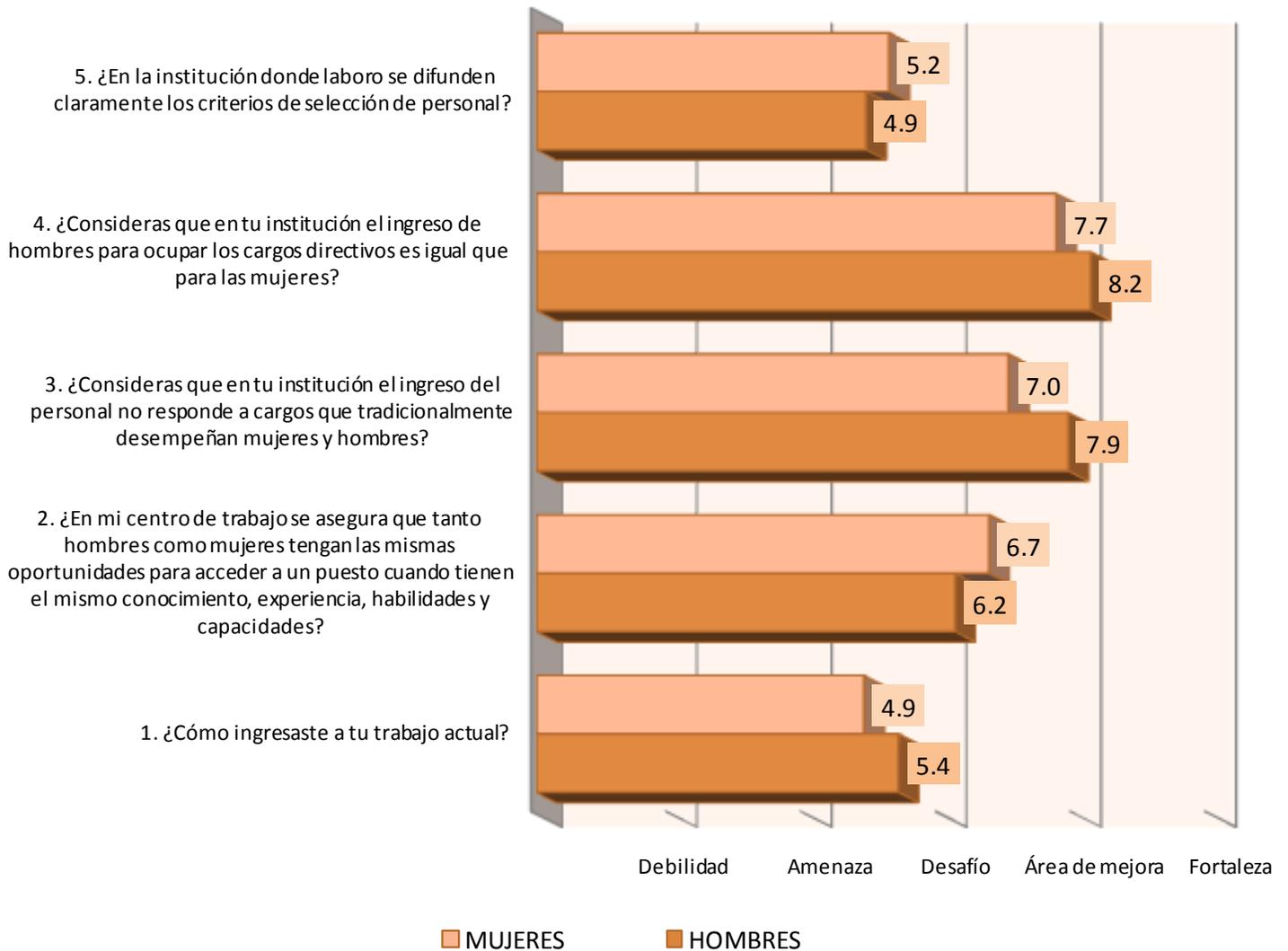
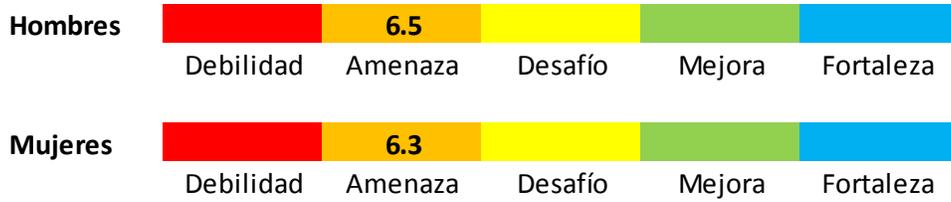
## 2. CLIMA LABORAL



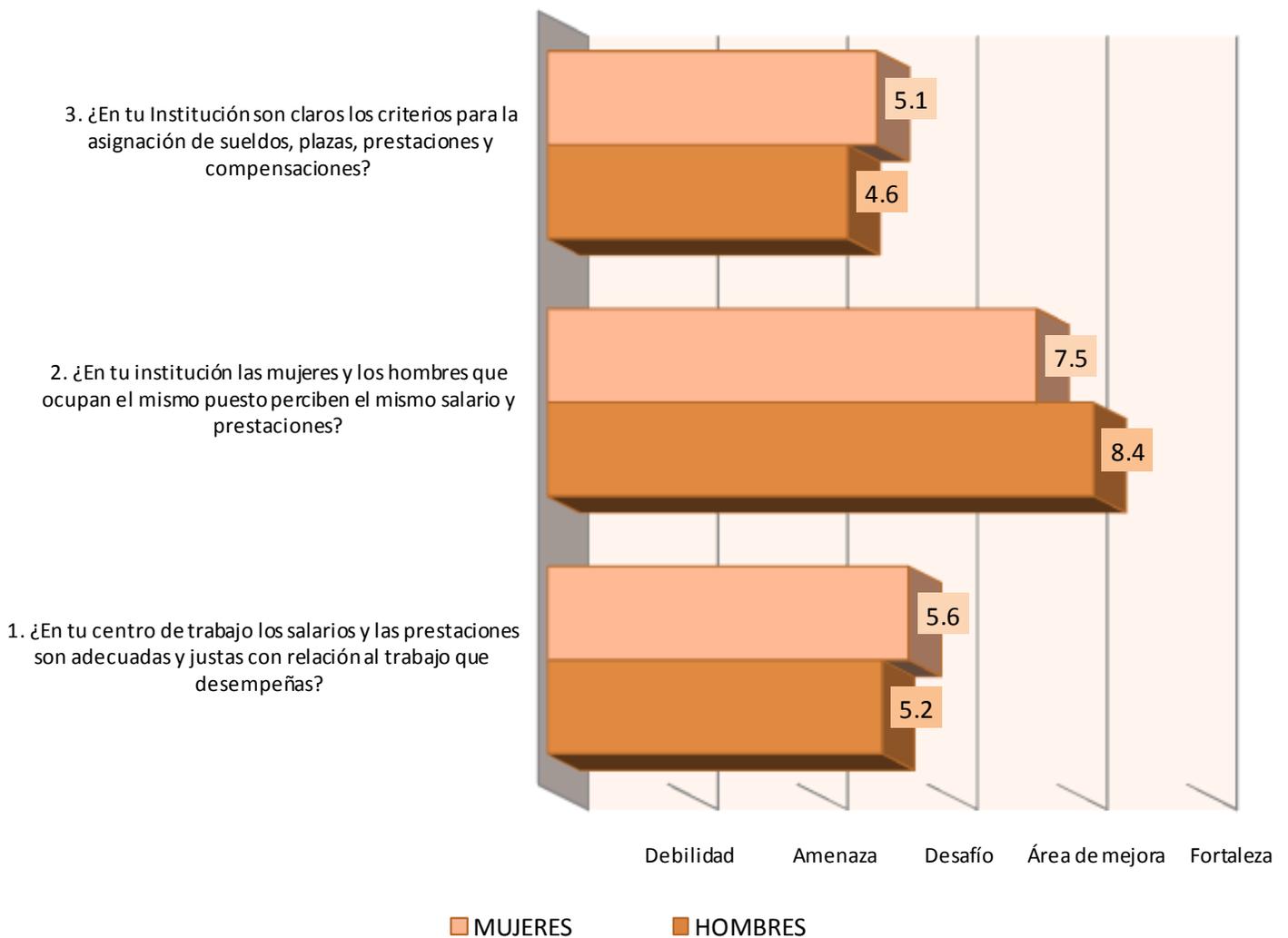
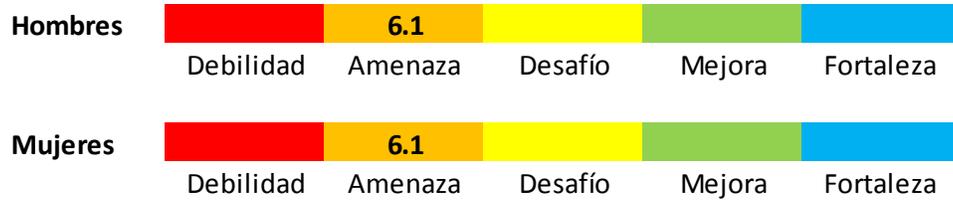
### 3. COMUNICACIÓN INCLUYENTE



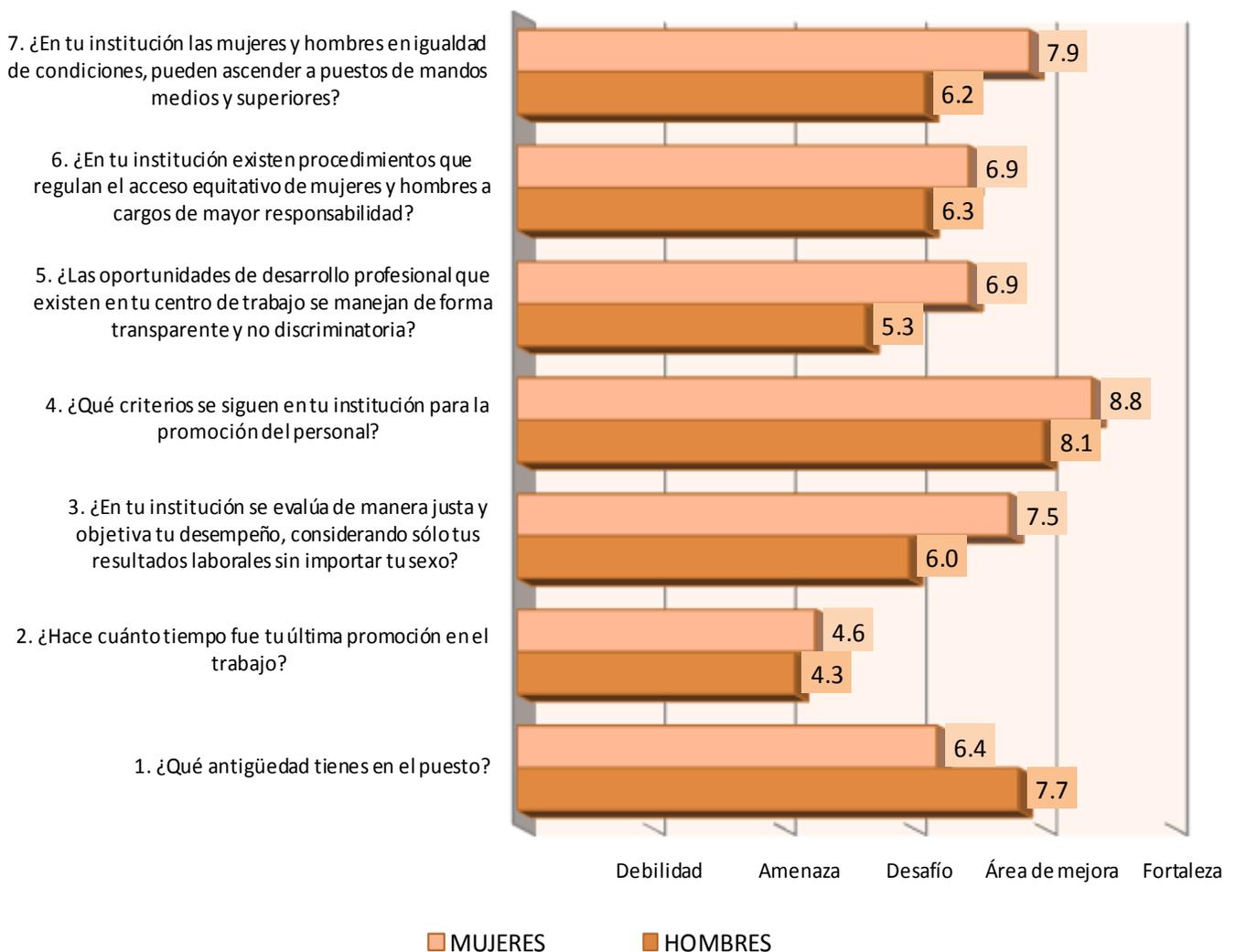
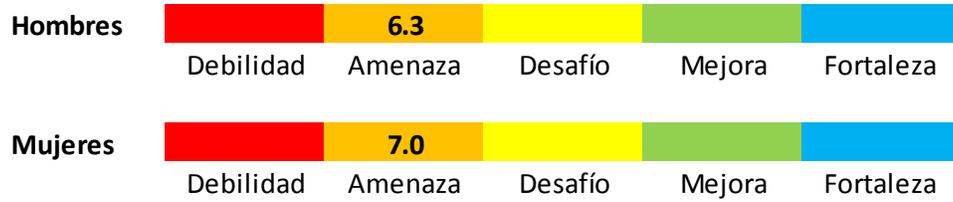
## 4. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL



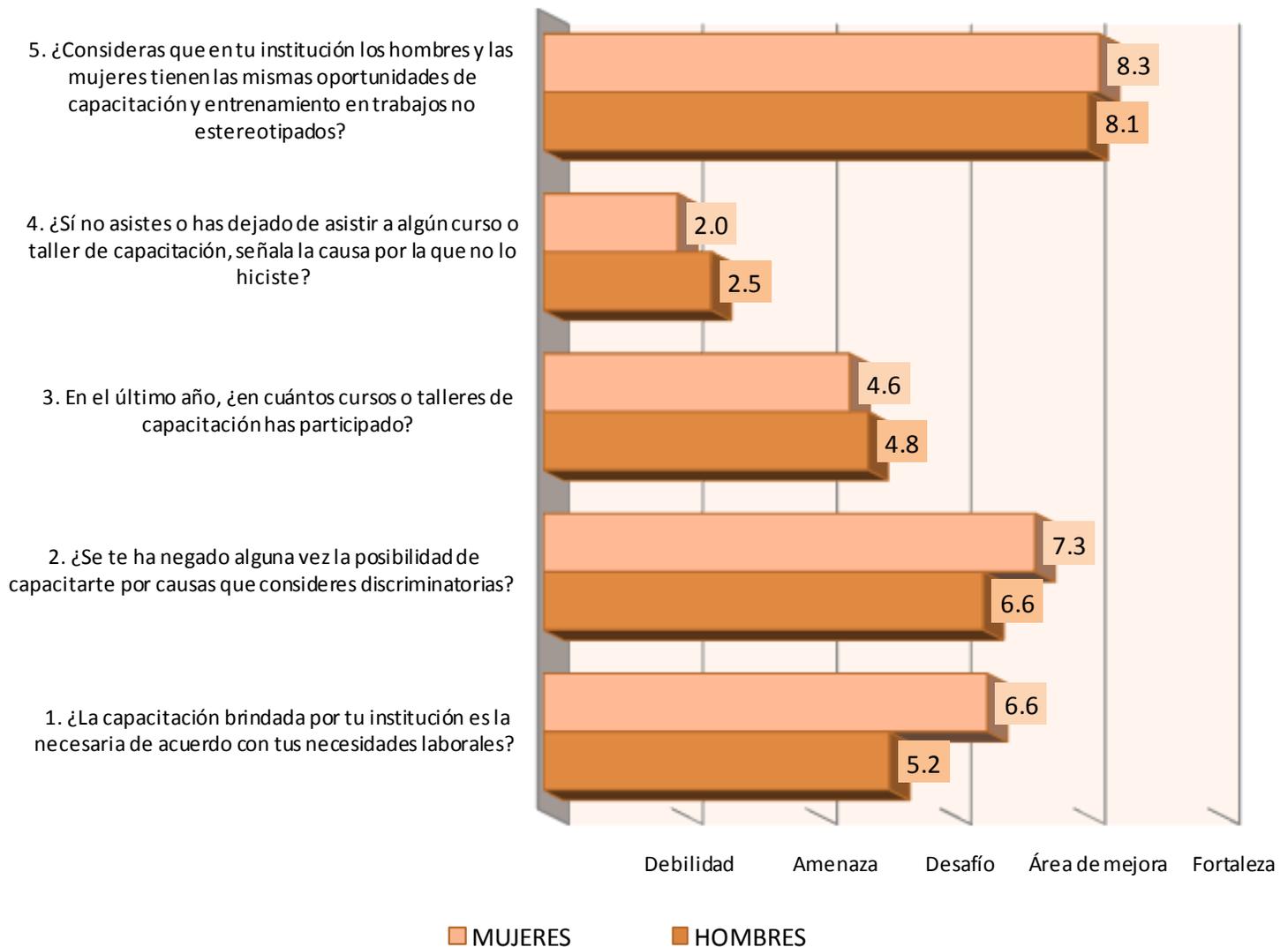
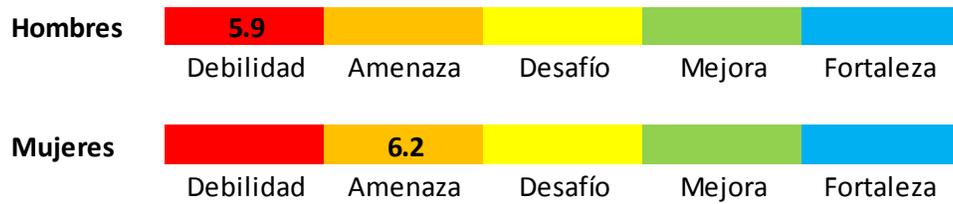
## 5. SALARIOS Y PRESTACIONES



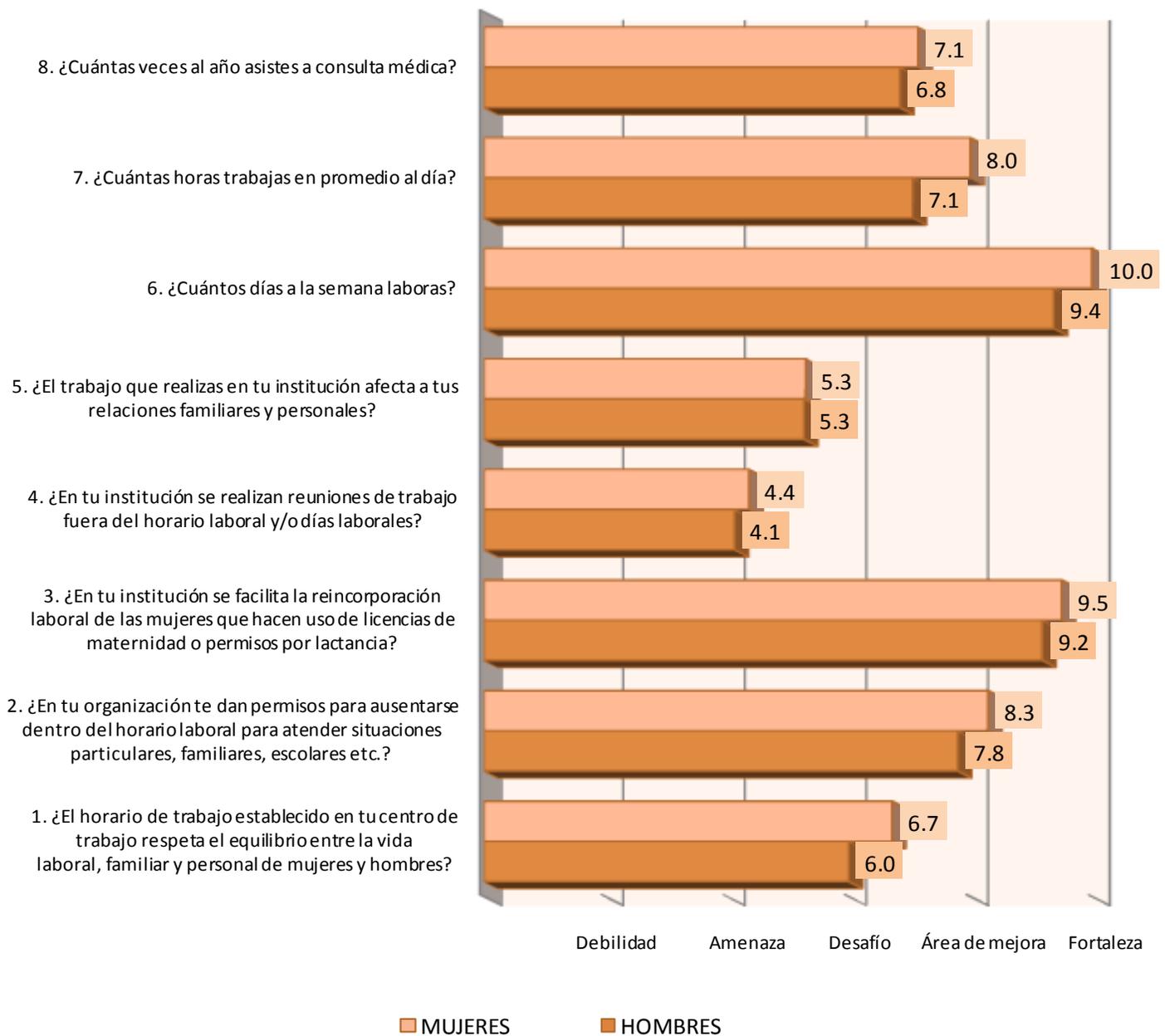
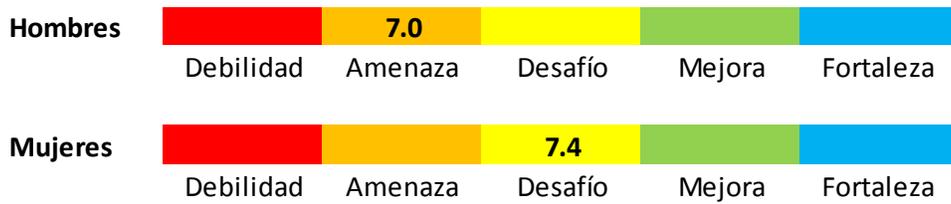
## 6. PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL



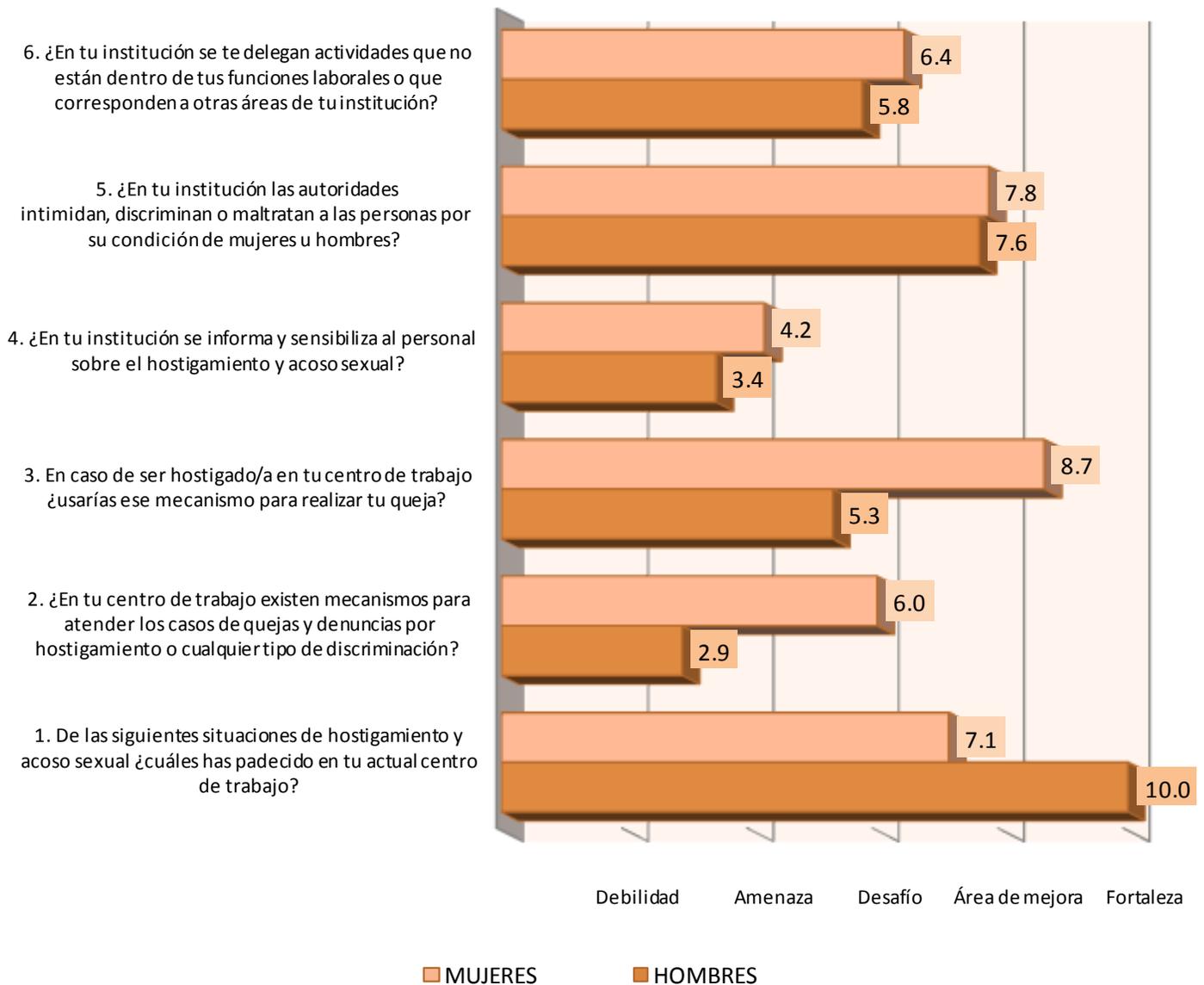
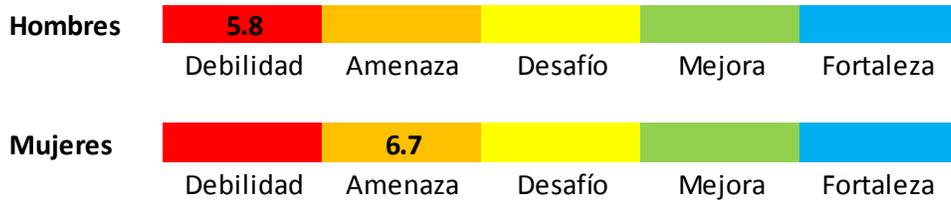
## 7. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



## 8. CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

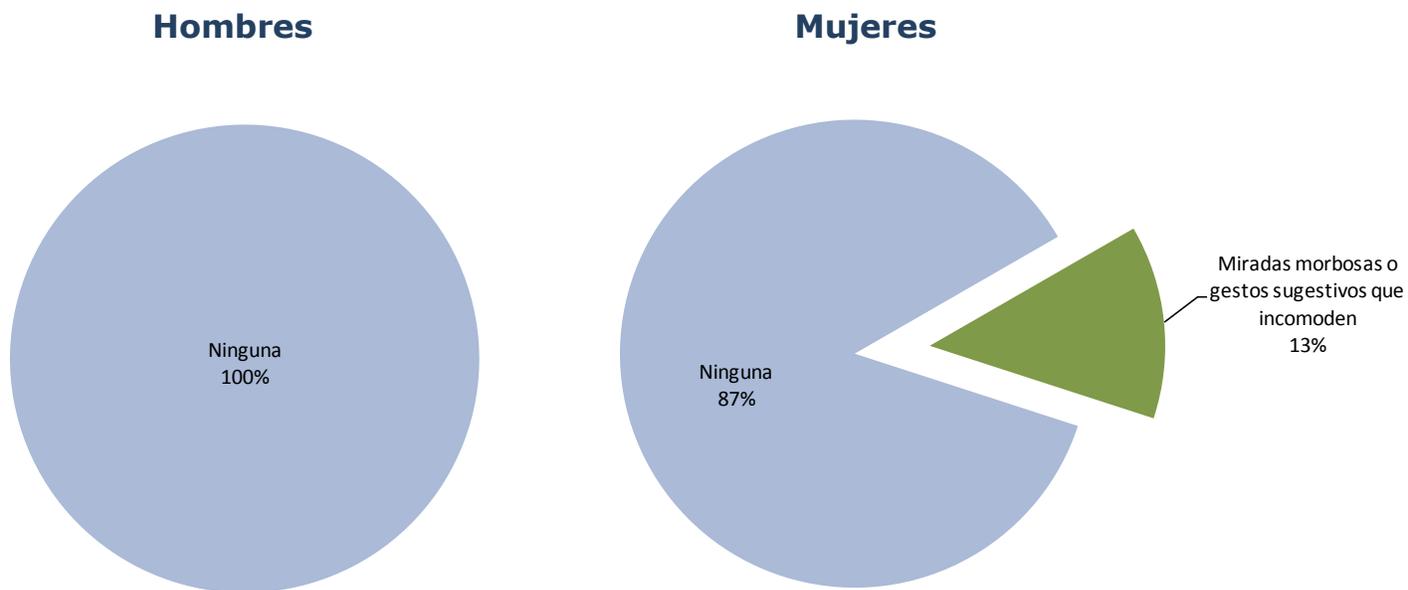


## 9. HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO LABORAL



El hostigamiento sexual es una conducta sexual no deseada, verbal o física que humilla, insulta y degrada a las personas, esta conducta puede ser repetitiva o presentarse una sola vez, en donde existe una condición jerárquica laboral que afecta el desempeño del trabajo de esa persona, y crea un ambiente hostil y ofensivo.

De acuerdo con la información recabada, se observa que no se reportó ningún caso o situación de hostigamiento y/o acoso sexual en los hombres. Para las mujeres la única situación de hostigamiento y/o acoso sexual reportada es: miradas morbosas o gestos sugestivos que le incomoden. Esta información refleja un bajo nivel de hostigamiento sexual al interior de la institución. Sin embargo, hay que resaltar que sólo se aplicó el cuestionario a 27 hombres y mujeres de toda la Secretaría de Finanzas.



# Plan Estratégico de Aplicación de la Cultura Institucional

El Plan representa una de las estrategias más importantes del Gobierno del Estado, para transformar sus instituciones en espacios laborales que permitan a sus trabajadores/as competir y desarrollarse en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, favoreciendo la innovación y la calidad, así como un ambiente de trabajo más justo y armonioso, coadyuvando a disminuir la desigualdad aún persistente entre mujeres y hombres.



El Plan Estratégico se encuentra integrado por nueve factores de cultura institucional con perspectiva de género, cada uno con propuestas de estrategias, líneas de acción, metas, indicadores, periodos de ejecución, responsables y recursos financieros, que la institución debería implementar.



GOBIERNO FEDERAL

Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo

# 1. Política estatal y deberes institucionales

Factor	Objetivo	Estrategia	Línea de acción				
Política estatal y deberes institucionales	Institucionalizar la perspectiva de género en la cultura institucional y promover el conocimiento sobre la legislación relacionada con la equidad de género entre las y los servidores públicos.	1.1 Incluir la perspectiva de género en planes, programas, normatividad, reglamentación, documentos institucionales, y presupuestos de la institución. 1.2 Incrementar el nivel de conocimiento sobre la legislación relacionada con la equidad de género.	1.1.1 Garantizar la existencia de mecanismos como unidades o estructuras de género que permitan impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la institución. 1.1.2 Integrar reglamentos y manuales con perspectiva de género, que promuevan la igualdad, equidad y no discriminación al interior de la institución. 1.2.1 Difundir en medios impresos y electrónicos oficiales los contenidos de la legislación relacionada con la equidad de género. 1.2.2 Capacitar y sensibilizar a las y los servidores públicos sobre la legislación relacionada con la equidad de género.				
Acción específica a realizar por la institución	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable	Recursos financieros	
			Inicio	Fin			
1.1.1.1 Crear la Dirección para la transversalización de la PEG en la institución.	Contar con una dirección que se encargue de impulsar el proceso de institucionalización de la PEG	Dirección de área	Enero 2013	Diciembre 2013	Oficina del Titular	\$500,000.00	
1.1.2.1 Revisar el reglamento interior y los manuales de organización y procedimientos para incorporarles la perspectiva de género.	Contar con un reglamento interior y los manuales de organización y procedimientos para incorporarles la perspectiva de género.	Reglamento y manuales con perspectiva de género	Enero 2013	Julio 2013	Secretaría Técnica	\$150,000.00	
1.2.1.1 Subir a la página electrónica institucional un enlace con toda la legislación en género.	Contar con una página electrónica que integre toda la legislación en género, para que los servidores/as la puedan consultar en línea.	Página web con legislación en género	Enero 2013	Febrero 2013	Dirección de Informática	\$000.00	
1.2.1.2 Realizar una campaña que incluya contenidos de la legislación con peg.	Lograr que en todas las áreas de la institución se cuente con información, sobre la campaña de legislación con peg.	Áreas con campaña	Febrero 2013	Diciembre 2013	Oficina del Titular	\$100,000.00	
1.2.2.1 Capacitar al personal sobre la Ley General y Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, y la Ley General y Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida libre Violencia.	Capacitar a todos los servidores/as públicos de la institución en la Ley General y Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, y la Ley General y Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida libre Violencia.	Servidores/as capacitados	Febrero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$300,000.00	
Resultados Esperados	Lograr que se transversalice la perspectiva de género en la cultura institucional, mediante la difusión y capacitación sobre la legislación relacionada con la equidad de género entre las y los servidores públicos; así como la armonización de la normatividad institucional con el marco legal en género.						

## 2. Clima laboral

Factor	Objetivo	Estrategia	Línea de acción				
Clima laboral	Lograr un clima laboral sano y armonioso que, desde la perspectiva de género, permita tener mejores resultados al interior y al exterior de la institución.	2.1 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 institución.	2.1.1 Realizar acciones que promuevan el reconocimiento laboral, el trabajo en equipo, la participación y la responsabilidad entre las y los servidores. 2.1.2 Promover la realización de encuentros de integración de tipo recreativo, deportivo y/o familiar, para las y los servidores. 2.1.3 Integrar información que permita analizar la condición del personal que labora en la institución.				
Acción específica a realizar por la institución	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable	Recursos financieros	
			Inicio	Fin			
2.1.1.1 Capacitar al personal sobre actos discriminatorios y conductas inapropiadas.	Brindar al personal los conocimientos y herramientas necesarias para identificar un acto discriminatorio y/o una conducta inapropiada.	Servidores/as capacitados	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$100,000.00	
2.1.1.2 Capacitar al personal en trabajo en equipo, en donde se promueva la participación equitativa.	Brindar al personal los conocimientos y herramientas necesarias para trabajar en equipo, considerando equitativamente a hombres y mujeres.	Servidores/as capacitados	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$100,000.00	
2.1.2.1 Promover la realización de eventos deportivos para las y los trabajadores	Brindar al personal de espacios de convivencia y esparcimiento.	Servidores/as participantes en los torneos	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$10,000.00	
2.1.2.2 Conmemorar el día internacional en contra de la violencia hacia las mujeres.	Lograr que el personal pueda visualizar y comprender la importancia del respeto a los derechos humanos de las mujeres.	Servidores/as participantes en el evento	Noviembre 2013	Noviembre 2013	Oficina del Titular	\$20,000.00	
2.1.3.1 Realizar un diagnóstico para evaluar las medidas para prevenir accidentes y lesiones en la institución.	Contar con información que permita identificar si las medidas establecidas para prevenir accidentes y lesiones son las más eficientes.	Diagnósticos de las medidas para prevenir accidentes y lesiones	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$100,000.00	
2.1.3.2 Realizar un diagnóstico para identificar los niveles de desgaste profesional del personal.	Contar con información que permita identificar los niveles de desgaste profesional del personal.	Diagnósticos de uso del tiempo y calidad de vida	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$100,000.00	
<b>Resultados Esperados</b>	Lograr un clima laboral basado en un sistema de valores y virtudes que fortalezcan la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.						

### 3. Comunicación incluyente

Factor	Objetivo	Estrategia	Línea de acción			
Comunicación incluyente	Lograr una comunicación incluyente al interior y exterior de la institución, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.	3.1 Impulsar una comunicación interna y externa, incluyente, con perspectiva de género que permita transformar prácticas, estereotipos, percepciones y dinámicas institucionales discriminatorias.	3.1.1 Elaborar y difundir lineamientos y políticas institucionales para el desarrollo de un lenguaje no sexista, así como de imágenes y símbolos no discriminatorios. 3.1.2 Incluir la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la institución. 3.1.3 Impartir cursos de sensibilización y capacitación sobre el lenguaje no sexista, y comunicación organizacional incluyente.			
Acción específica a realizar por la institución	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable	Recursos financieros
			Inicio	Fin		
3.1.1.1 Integrar en la normatividad institucional el uso de lenguaje incluyente en los documentos oficiales.	Incluir el lenguaje no sexista en la comunicación formal institucional	Uso del lenguaje incluyente en documentos oficiales	Enero 2013	Abril 2013	Secretaría Técnica	\$000.00
3.1.2.1 Eliminar los estereotipos sexistas e incorporar un lenguaje incluyente en la página web institucional.	Lograr que la página web institucional contenga lenguaje incluyente y no reproduzca estereotipos de género.	Página web institucional con perspectiva de género	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Informática	\$20,000.00
3.1.3.1 Capacitar y sensibilizar en conceptos básicos de género y en comunicación incluyente a las y los responsable de la comunicación institucional.	Lograr que el personal del área de comunicación social de la institución esté capacitado y sensibilizado en género y en comunicación incluyente.	Personal capacitado	Abril 2013	Septiembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$50,000.00
<b>Resultados Esperados</b>	Fortalecer la comunicación institucional, a través de disposiciones, lineamientos, valores; así como símbolos institucionales que promuevan la eliminación de estereotipos sexistas y la incorporación de un lenguaje incluyente.					

## 4. Reclutamiento y selección del personal

Factor	Objetivo	Estrategia	Línea de acción			
Reclutamiento y selección del personal	Garantizar un proceso de reclutamiento y selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.	4.1 Promover procesos de reclutamiento y selección basados en habilidades y aptitudes, a través de lineamientos y prácticas institucionalizadas, transparentes y no discriminatorias.	4.1.1 Promover el uso de acciones afirmativas en el proceso de reclutamiento y selección, principalmente en las funciones estereotipadas. 4.1.2 Integrar un procedimiento de reclutamiento y selección basado en habilidades, conocimientos y aptitudes.			
Acción específica a realizar por la institución	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable	Recursos financieros
			Inicio	Fin		
4.1.1.1. Integrar en el procedimiento de selección de personal la clausula que en caso de existir un empate en los criterios de evaluación para ingresar a laborar, la variable sexo sea el siguiente criterio de desempate.	Lograr que mujeres y hombres tengan acceso a funciones estereotipadas, mediante la inclusión de la variable sexo como criterio de desempate en el proceso de selección y reclutamiento.	Procedimiento de reclutamiento y selección con acción afirmativa	Enero 2013	Abril 2013	Secretaría Técnica	\$000.00
4.1.2.1. Implementar el uso de perfiles profesionales para diseñar los instrumentos de evaluación en la selección y reclutamiento	Contar con evaluaciones de reclutamiento y selección claras y transparentes, basadas en capacidades y conocimientos.	instrumentos de evaluación con uso de perfiles profesionales	Enero 2013	Abril 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$000.00
4.1.2.2 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.	Contar con convocatorias de reclutamiento y selección que usen lenguaje incluyente, no discriminatorias, y que contengan información correspondiente a aptitudes, conocimientos y habilidades.	Convocatorias transparentes y con perspectiva de género	Enero 2013	Abril 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$000.00
4.1.2.3 Difundir a través de la página electrónica institucional, los criterios de selección del personal.	Difundir los criterios de selección del personal en l página electrónica institucional, para que todos/as los aspirantes puedan revisarlos vía electrónica	Criterios de selección difundidos en la página web	Enero 2013	Abril 2013	Dirección de Informática	\$000.00
<b>Resultados Esperados</b>	Promover procesos de reclutamiento y selección libres de discriminación y que promuevan la igualdad de género en todas las jerarquías y cargos de la Institución.					

## 5. Salarios y prestaciones

Factor	Objetivo	Estrategia	Línea de acción			
Salarios y prestaciones	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.	5.1 Garantizar que los salarios y las prestaciones se otorguen de manera transparente y con base en los criterios justos, equitativos, e institucionalmente establecidos.	5.1.1 Mantener una política de equidad y justicia en la homologación de percepciones y mejoramiento sustancial de las prestaciones de seguridad social de mujeres y hombres.			
Acción específica a realizar por la institución	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable	Recursos financieros
			Inicio	Fin		
5.1.1.1 Asignar salarios y prestaciones con base en las descripciones del perfil de las funciones establecidas en los manuales de organización y procedimientos.	Contar con salarios y prestaciones acordes a las funciones desempeñadas por el personal, de acuerdo al perfil de la función establecida en los manuales de organización y procedimientos.	Persona con salarios y prestaciones de acuerdo a su función	Enero 2013	Abril 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$50,000.00
5.1.1.2 Integrar un padrón de prestaciones para después difundirlo a todos/as los servidores.	Contar con un padrón de prestaciones en donde las y los trabajadores puedan revisar las prestaciones a las que tienen derecho.	Personal con padrón de prestaciones y derechos	Enero 2013	Abril 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$50,000.00
Resultados Esperados	Contar con una política de equidad y justicia en la homologación de percepciones y mejoramiento de las prestaciones de seguridad social de mujeres y hombres de la institución.					

## 6. Promoción vertical y horizontal

Factor	Objetivo	Estrategia	Línea de acción			
Promoción vertical y horizontal	Formular políticas de promoción incluyentes con perspectiva de género, que permitan propiciar un desarrollo con igualdad de oportunidad para mujeres y hombres en el sentido vertical y horizontal de la institución.	6.1 Generar mecanismos de promoción vertical y horizontal que permitan el desarrollo profesional de las y los servidores, así como la mejora de su situación laboral y económica.	6.1.1 Implementar acciones que permitan mantener la transparencia en los procesos de promoción vertical y horizontal. 6.1.2 Garantizar la difusión de las vacantes tanto externa como internamente. 6.1.3 Evaluar el desempeño de las y los servidores de todos los niveles jerárquicos.			
Acción específica a realizar por la institución	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable	Recursos financieros
			Inicio	Fin		
6.1.1.1 Integrar un manual de políticas de promoción vertical y horizontal.	Contar con un manual que permita establecer de forma transparente el procedimiento de promoción, asegurando la equidad, la igualdad, y la no discriminación.	Manual de políticas de promoción vertical y horizontal	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$20,000.00
6.1.2.1 Difundir las vacantes en la página web institucional.	Publicar en la página web institucional las vacantes existentes.	Página web institucional con vacantes publicadas	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Informática	\$000.00
6.1.3.1 Integrar una metodología para evaluar el desempeño de las y los trabajadores.	Contar con una metodología que permita evaluar de forma objetiva, transparente y con base en resultados, el desempeño de las y los trabajadores.	Metodología para evaluar el desempeño	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$30,000.00
Resultados Esperados	Garantizar mecanismos de promoción vertical y horizontal equitativos en donde mujeres y hombres puedan desarrollar sus capacidades al interior de la institución.					

## 7. Capacitación y formación profesional

Factor	Objetivo	Estrategia	Línea de acción				
Capacitación y formación profesional	Promover el conocimiento, habilidades, experiencia, actitudes y formación del personal, mediante estrategias que incorporen la perspectiva de género.	7.1 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.	7.1.1 Lograr una capacitación y formación profesional acorde a las necesidades de las y los trabajadores, promoviendo un ambiente libre de discriminación y con perspectiva de género.				
Acción específica a realizar por la institución	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable	Recursos financieros	
			Inicio	Fin			
7.1.1.1 Integrar un diagnóstico de necesidades de capacitación con perspectiva de género.	Contar con un diagnóstico de necesidades de capacitación que establezca el rumbo de la capacitación institucional con perspectiva de género	DNC con perspectiva de género	Enero 2013	Marzo 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$40,000.00	
7.1.1.2 Integrar un programa de capacitación que incluya perspectiva de género.	Contar con un programa de capacitación basado en los principios de igualdad y no discriminación, el cual contenga una currícula mínima de capacitación obligatoria en género.	Programa de capacitación con perspectiva de género	Febrero 2013	Abril 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$20,000.00	
7.1.1.3 Impartir cursos y talleres en materia de igualdad de género con cobertura en todos los niveles jerárquicos de la institución.	Capacitar y sensibilizar a todo el personal de la institución, al menos en conceptos básicos de género, violencia de género, derechos humanos de las mujeres y políticas públicas con perspectiva de género.	Personal capacitado y sensibilizado en género	Abril 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$150,000.00	
7.1.1.4 Garantizar que las capacitaciones se realicen dentro de los horarios laborales.	Realizar los eventos de profesionalización y capacitación dentro de los horarios laborales, para no afectar otras actividades personales y/o familiares de los trabajadores/as.	Talleres en horarios laborales	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$000.00	
<b>Resultados Esperados</b>	Lograr una capacitación y formación profesional acorde a las necesidades de las y los trabajadores, a través de la integración de un diagnóstico de necesidades de capacitación y de un programa de capacitación con perspectiva de género.						

## 8. Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal

Factor	Objetivo	Estrategia	Línea de acción				
Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal	Fomentar mecanismos para que en un ambiente de armonía exista corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de la institución.	8.1 Impulsar acciones que permitan compaginar, de la manera más equilibrada posible, las responsabilidades laborales, personales y familiares de las y los servidores.	8.1.1 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. 8.1.2 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. 8.1.3 Diseñar una campaña institucional promoviendo el compromiso institucional de la corresponsabilidad entre la vida familiar y laboral.				
Acción específica a realizar por la institución	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable	Recursos financieros	
			Inicio	Fin			
8.1.1.1 Crear y difundir la licencia por paternidad para los trabajadores de la institución.	Garantizar que los hombres de la institución puedan obtener la licencia por paternidad, para que puedan ejercer su derecho a la paternidad.	Licencia por paternidad	Enero 2013	Marzo 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$000.00	
8.1.2.1 Flexibilizar los horarios y permisos laborales para que las y los servidores puedan cumplir con sus responsabilidades familiares y escolares.	Contar con horarios flexibles y permisos especiales para que las y los servidores puedan cumplir con sus responsabilidades familiares y escolares.	Horarios flexibles y permisos especiales	Enero 2013	Marzo 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$000.00	
8.1.2.2 Garantizar que las capacitaciones se realicen dentro de los horarios laborales.	Realizar los eventos de profesionalización y capacitación dentro de los horarios laborales, para no afectar otras actividades personales y/o familiares de los trabajadores/as.	Talleres en horarios laborales	Enero 2013	Diciembre 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$000.00	
8.1.3.1 Diseñar una campaña institucional promoviendo el compromiso institucional de la conciliación entre la vida familiar, personal y laboral.	Difundir al interior de la institución el compromiso institucional de la conciliación entre la vida familiar, personal y laboral.	Campaña institucional	Enero 2013	Diciembre 2013	Oficina del Titular	\$50,000.00	
<b>Resultados Esperados</b>	Garantizar la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral de todo el personal que trabaja en la institución.						

## 9. Hostigamiento sexual y acoso laboral

Factor	Objetivo	Estrategia	Línea de acción			
Hostigamiento sexual y acoso laboral	Desarrollar los medios necesarios para denunciar, prevenir y eliminar prácticas de acoso sexual, hostigamiento sexual y discriminación entre mujeres y hombres al interior de la institución.	9.1 Realizar las acciones necesarias para eliminar cualquier conducta inapropiada como el hostigamiento sexual.	9.1.1 Crear mecanismos de denuncia y de atención a casos de conductas inapropiadas. 9.1.2 Difundir información sobre hostigamiento sexual y conductas inapropiadas, al interior de la institución. 9.1.3 Capacitar a las y los servidores sobre hostigamiento sexual y conductas inapropiadas.			
Acción específica a realizar por la institución	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable	Recursos financieros
			Inicio	Fin		
9.1.1.1 Integrar los lineamientos normativos necesarios para promover la prevención, atención y sanción de cualquier tipo de conductas inapropiadas.	Contar con un documento que permita establecer los criterios para promover la prevención, atención y sanción de cualquier tipo de conductas inapropiadas.	Lineamientos	Enero 2013	Marzo 2013	Secretaría Técnica	\$20,000.00
9.1.1.2 Crear una instancia colegiada al interior de la institución, encargada de dirimir los asuntos sobre conductas inapropiadas.	Contar con un cuerpo colegiado, integrado por personal de la institución, encargada de dirimir los asuntos sobre conductas inapropiadas.	Cuerpo colegiado	Enero 2013	Marzo 2013	Oficina del Titular	\$000.00
9.1.2.1 Realizar una campaña sobre hostigamiento sexual y acoso laboral.	Realizar una campaña sobre hostigamiento sexual y acoso laboral, para difundirla al interior de la institución.	Campaña	Enero 2013	Marzo 2013	Oficina del Titular	\$50,000.00
9.1.3.1 Realizar talleres de sensibilización para todo el personal de la institución sobre hostigamiento sexual y acoso laboral.	Sensibilizar al personal de la institución sobre hostigamiento sexual y acoso laboral, para que sean capaces de visualizar cualquier tipo de conducta inapropiada.	Personal sensibilizado	Enero 2013	Marzo 2013	Dirección de Servicios Administrativos	\$150,000.00
<b>Resultados Esperados</b>	Lograr que se institucionalice la perspectiva de género en la cultura institucional, mediante la promoción en el conocimiento sobre la legislación relacionada con la equidad de género entre las y los servidores públicos; así como la armonización de la normatividad institucional con el marco legal en género.					



# Evaluación y Seguimiento

---

La responsabilidad de la implementación de todas las metas, acciones, estrategias y objetivos del presente plan estratégico de aplicación de la cultura institucional corresponde a la Secretaría de Finanzas del Estado de Campeche conjuntamente con el Instituto de la Mujer del Estado de Campeche.

Derivado de la implementación del plan estratégico de aplicación de la cultura institucional, se deberá realizar la evaluación y el seguimiento de sus avances y resultados. La evaluación y seguimiento debe tener una periodicidad mínima de tres meses, teniendo como principal responsable a la Secretaría de Finanzas del Estado de Campeche, y como corresponsable al Instituto de la Mujer del Estado de Campeche.

Para realizar la captura de los avances y los resultados de la implementación del plan estratégico de aplicación de la cultura institucional, se diseñó un sistema informático que se encuentra alojado en la página electrónica [www.pcicampeche.com.mx](http://www.pcicampeche.com.mx).

La o el enlace de la Secretaría de Finanzas del Estado de Campeche será la o el responsable de la captura de los avances y los resultados en el sistema; mientras que el personal del Instituto de la Mujer del Estado de Campeche deberá apoyar en la evaluación, seguimiento y, en caso de ser necesario, elaboración de acciones correctivas que permitan lograr el cumplimiento de todas las metas, acciones, estrategias y objetivos.

# Anexos

## Resumen final

	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
<b>POLÍTICA NACIONAL Y DEBERES INSTITUCIONALES</b>	<b>4.7</b>	<b>4.6</b>	<b>4.9</b>
1. Indica el nivel de tus conocimientos sobre la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres:	4.6	4.1	5.1
2. Indica el nivel de tus conocimientos sobre la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre Violencia:	2.8	2.0	3.8
3. Indica el nivel de tus conocimientos sobre el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2008-2012:	8.4	8.4	8.4
4. Indica el nivel de tus conocimientos sobre la Ley Estatal para la Igualdad entre Hombres y Mujeres:	4.6	4.7	4.3
5. Indica el nivel de tus conocimientos sobre la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida libre Violencia	3.9	3.9	4.0
6. ¿En su institución existe un área responsable de tratar temas de género?	4.2	3.9	4.6
7. ¿Es importante para la entidad o dependencia donde laboras el incorporar el enfoque de género como una herramienta para disminuir las desigualdades entre hombres y mujeres en las relaciones de trabajo?	4.7	5.0	4.3
<b>CLIMA LABORAL</b>	<b>7.0</b>	<b>6.9</b>	<b>7.2</b>
1. ¿Consideras que las cargas de trabajo y la asignación de responsabilidades son las mismas para mujeres y hombres en el mismo nivel jerárquico?	4.6	4.8	4.3
2. ¿Consideras que en la institución existe un ambiente de respeto favorable a la igualdad entre hombres y mujeres?	8.4	8.2	8.6
3. ¿En tu institución se respeta la opinión de mujeres y hombres sin distinción?	8.4	8.2	8.7
4. ¿En la institución se respeta por igual la autoridad de las jefas como de los jefes?	8.4	8.0	9.0
5. ¿En la institución existe la participación equitativa del personal, sin distinción de sexo, en órganos de representación, actos protocolarios, reuniones, eventos, conferencias, etc.?	8.5	8.2	8.9
6. ¿En tu institución se contemplan las medidas adecuadas para prevenir accidentes y lesiones?	6.3	6.0	6.8
7. ¿En tu organización se promueven hábitos, condiciones y prácticas de trabajo saludables?	6.6	6.7	6.5

8. ¿Qué factores de discriminación existen en tu institución?	4.9	4.7	5.1
<b>COMUNICACIÓN INCLUSIVA</b>	<b>7.5</b>	<b>7.0</b>	<b>8.2</b>
1. ¿Consideras que en tu institución se respeta por igual a mujeres y hombres en la comunicación informal?	7.9	7.4	8.7
2. ¿Consideras que en tu institución se respeta por igual a mujeres y hombres en la comunicación formal?	8.0	7.6	8.6
3. ¿Consideras que en las campañas públicas de tu institución se incluyen temas relacionados a mujeres y a hombres?	7.9	7.8	8.2
4. ¿Consideras que en los documentos oficiales que se emiten en tu institución se utiliza y promueve un lenguaje e imágenes que toman en cuenta las necesidades de hombres y mujeres?	7.5	6.9	8.2
5. ¿Consideras que en tu institución se utiliza y promueve un lenguaje no sexista en la comunicación interna?	7.3	6.8	8.0
6. ¿Consideras que tus jefes/as toman en cuenta tus opiniones para mejorar la eficiencia y eficacia del trabajo?	6.5	5.7	7.5
<b>SELECCIÓN DE PERSONAL</b>	<b>6.4</b>	<b>6.5</b>	<b>6.3</b>
1. ¿Cómo ingresaste a tu trabajo actual?	5.2	5.4	4.9
2. En mi centro de trabajo se asegura que tanto hombres como mujeres tengan las mismas oportunidades para acceder a un puesto cuando tienen el mismo conocimiento, experiencia, habilidades y capacidades	6.4	6.2	6.7
3. ¿Consideras que en tu institución el ingreso del personal no responde a cargos que tradicionalmente desempeñan mujeres y hombres?	7.5	7.9	7.0
4. ¿Consideras que en tu institución el ingreso de hombres para ocupar los cargos directivos es igual que para las mujeres?	8.0	8.2	7.7
5. ¿En la institución donde laboro se difunden claramente los criterios de selección de personal?	5.0	4.9	5.2
<b>SALARIOS Y PRESTACIONES</b>	<b>6.1</b>	<b>6.1</b>	<b>6.1</b>
1. ¿En tu centro de trabajo los salarios y las prestaciones son adecuadas y justas con relación al trabajo que desempeñas?	5.3	5.2	5.6
2. ¿En tu institución las mujeres y los hombres que ocupan el mismo puesto perciben el mismo salario y prestaciones?	8.1	8.4	7.5
3. ¿En tu Institución son claros los criterios para la asignación de sueldos, plazas, prestaciones y compensaciones?	4.8	4.6	5.1
<b>PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL</b>	<b>6.6</b>	<b>6.3</b>	<b>7.0</b>
1. ¿Qué antigüedad tienes en el puesto?	7.2	7.7	6.4

2. ¿Hace cuánto tiempo fue tu última promoción en el trabajo?	4.4	4.3	4.6
3. ¿En tu institución se evalúa de manera justa y objetiva tu desempeño, considerando sólo tus resultados laborales sin importar tu sexo?	6.7	6.0	7.5
4. ¿Qué criterios se siguen en tu institución para la promoción del personal?	8.4	8.1	8.8
5. ¿Las oportunidades de desarrollo profesional que existen en mi centro de trabajo se manejan de forma transparente y no discriminatoria?	6.0	5.3	6.9
6. ¿En tu institución existen procedimientos que regulan el acceso equitativo de mujeres y hombres a cargos de mayor responsabilidad?	6.6	6.3	6.9
7. ¿En tu institución las mujeres y hombres en igualdad de condiciones, pueden ascender a puestos de mandos medios y superiores?	6.9	6.2	7.9
<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>6.0</b>	<b>5.9</b>	<b>6.2</b>
1. ¿La capacitación brindada por tu institución es la necesaria de acuerdo con tus necesidades laborales?	5.8	5.2	6.6
2. ¿Se te ha negado alguna vez la posibilidad de capacitarte por causas que consideres discriminatorias?	6.9	6.6	7.3
3. En el último año, ¿en cuántos cursos o talleres de capacitación has participado?	4.7	4.8	4.6
4. ¿Sí no asistes o has dejado de asistir a algún curso o taller de capacitación, señala la causa por la que no lo hiciste?	2.3	2.5	2.0
5. ¿Consideras que en tu institución los hombres y las mujeres tienen las mismas oportunidades de capacitación y entrenamiento en trabajos no estereotipados?	8.2	8.1	8.3
<b>CONCILIACIÓN VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL</b>	<b>7.2</b>	<b>7.0</b>	<b>7.4</b>
1. ¿El horario de trabajo establecido en mi centro de trabajo respeta el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres?	6.3	6.0	6.7
2. ¿En tu organización te dan permisos para ausentarse dentro del horario laboral para atender situaciones particulares, familiares, escolares etc.?	8.0	7.8	8.3
3. ¿En la institución se facilita la reincorporación laboral de las mujeres que hacen uso de licencias de maternidad o permisos por lactancia?	9.3	9.2	9.5
4. ¿En la institución se realizan reuniones de trabajo fuera del horario laboral y/o días laborales?	4.2	4.1	4.4
5. ¿El trabajo que realizas en tu institución afecta a tus relaciones familiares y personales?	5.3	5.3	5.3
6. ¿Cuántos días a la semana laboras?	9.6	9.4	10.0
7. ¿Cuántas horas trabajas en promedio al día?	7.5	7.1	8.0

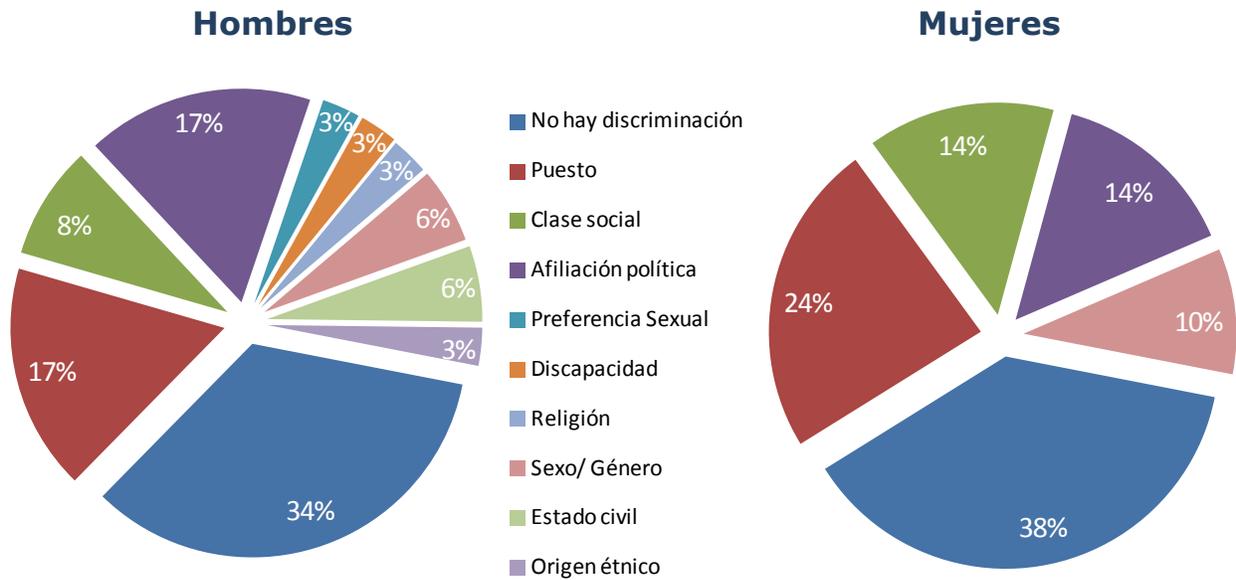


Gobierno Federal

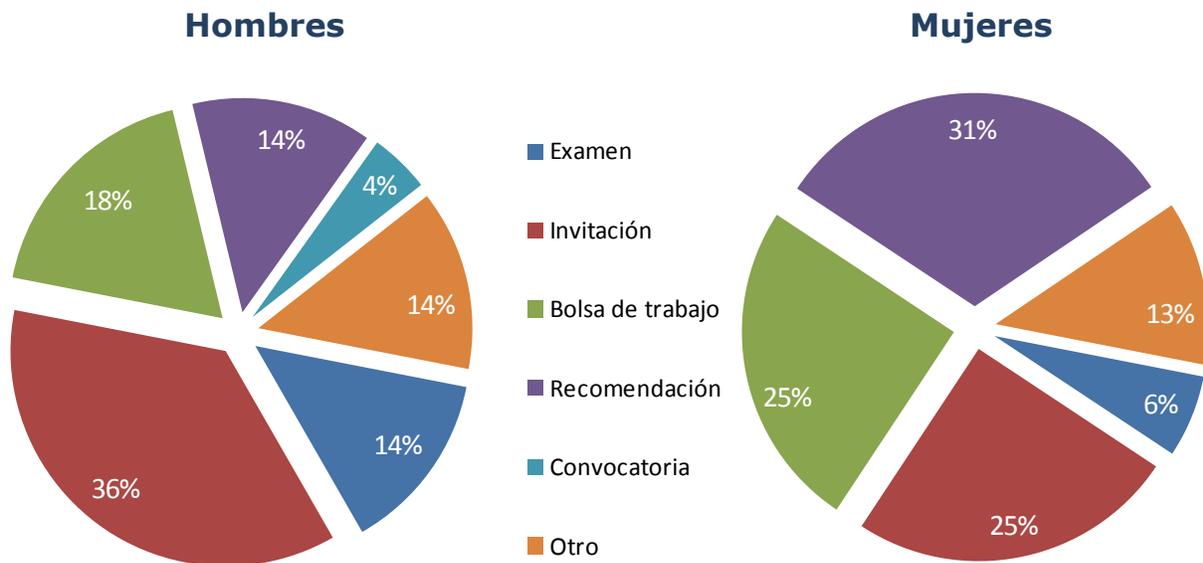
Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo

8. ¿Cuántas veces al año asistes a consulta médica?	7.0	6.8	7.1
<b>HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL</b>	<b>6.1</b>	<b>5.8</b>	<b>6.7</b>
1. De las siguientes situaciones de hostigamiento y acoso sexual ¿cuáles has padecido en tu actual centro de trabajo?	8.8	10.0	7.1
2. ¿En tu centro de trabajo existen mecanismos para atender los casos de quejas y denuncias por hostigamiento o cualquier tipo de discriminación?	3.9	2.9	6.0
3. En caso de ser hostigado/a en tu centro de trabajo ¿usarías ese mecanismo para realizar tu queja?	6.7	5.3	8.7
4. ¿La institución informa y sensibiliza al personal sobre el hostigamiento y acoso sexual?	3.8	3.4	4.2
5. ¿En la institución las autoridades intimidan, discriminan o maltratan a las personas por su condición de mujeres u hombres?	7.7	7.6	7.8
6. ¿En tu institución se te delegan actividades que no están dentro de tus funciones laborales o que corresponden a otras áreas de tu institución?	6.1	5.8	6.4

## FACTORES DE DISCRIMINACIÓN QUE EXISTEN EN LA INSTITUCIÓN



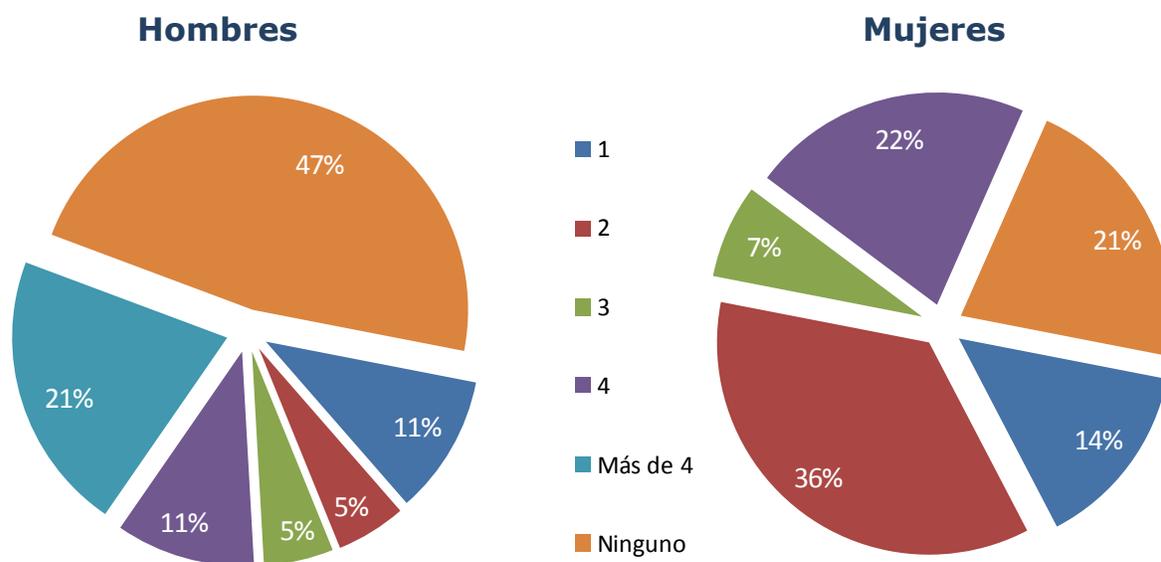
## MECANISMO MEDIANTE EL CUAL EL PERSONAL INGRESO A LABORAR EN LA INSTITUCIÓN



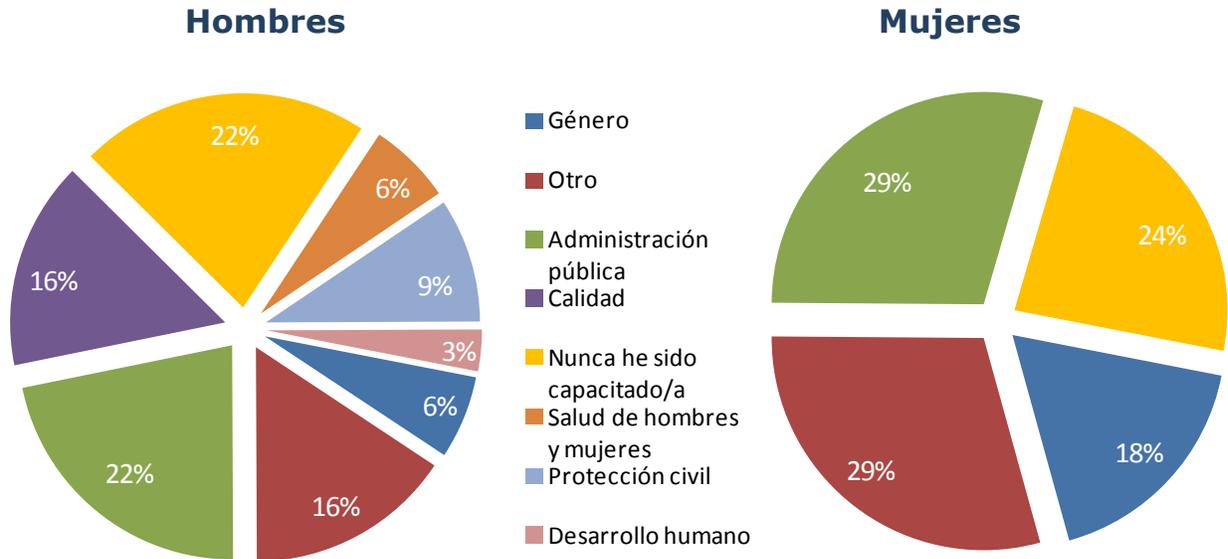
## CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL



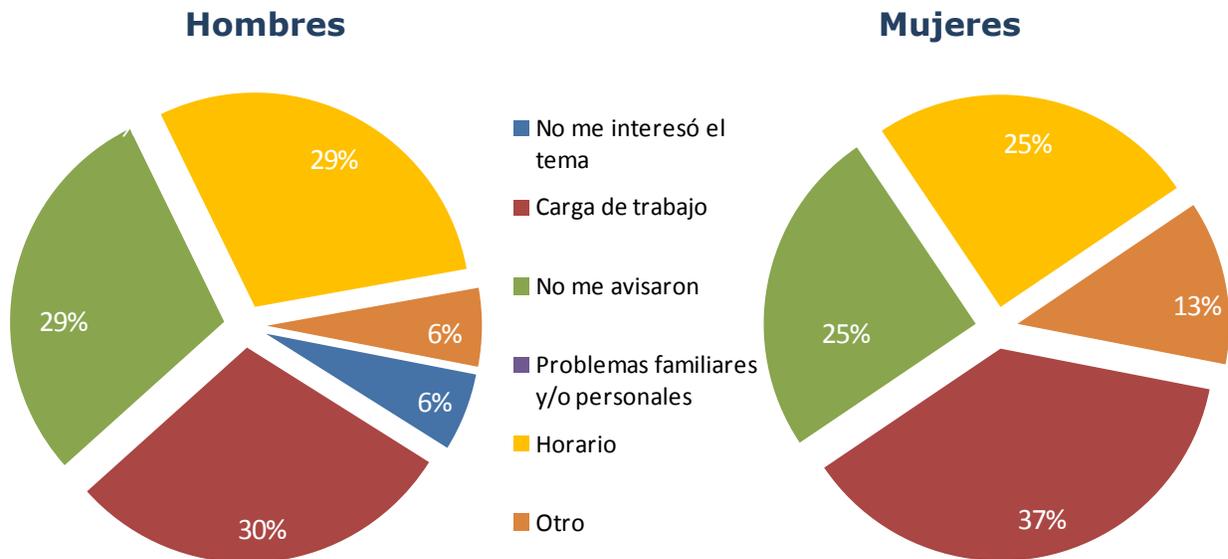
## CANTIDAD DE CURSOS O TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DURANTE EL ÚLTIMO AÑO



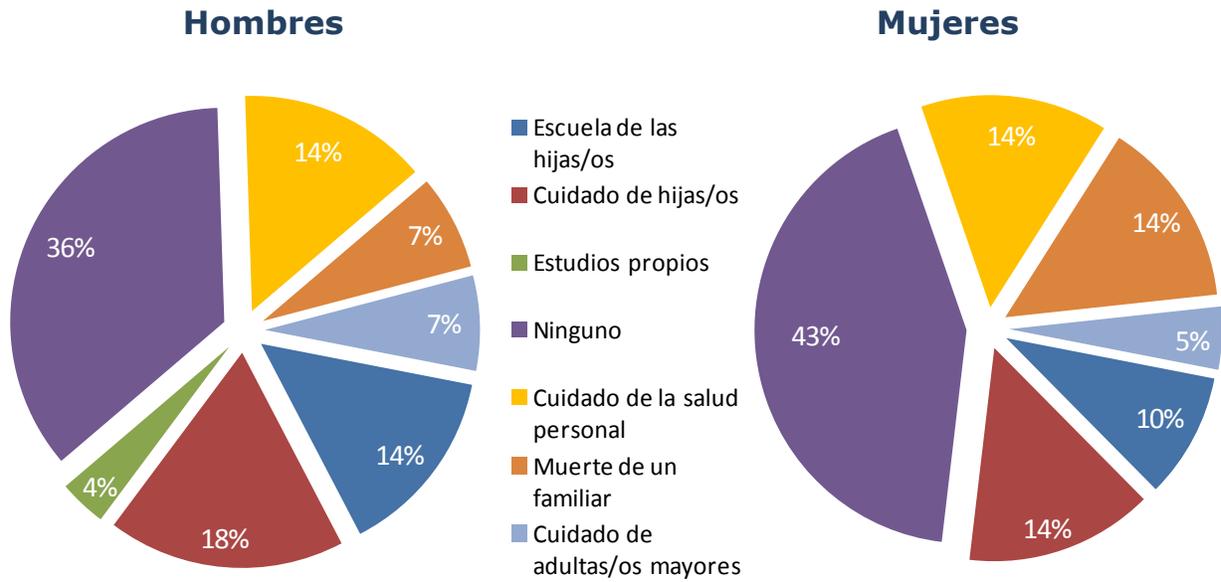
## TEMAS EN LOS QUE SE HA CAPACITADO AL PERSONAL



## CAUSAS POR LA QUE EL PERSONAL NO ASISTE A CAPACITACIÓN



## PROBLEMAS FAMILIARES Y/O PERSONALES QUE HAN AFECTADO EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DURANTE EL ÚLTIMO AÑO





Gobierno  
Federal

Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo

## Plan Estratégico de Aplicación de la Cultura Institucional de la Secretaría de Finanzas del estado de Campeche

Instituto de la Mujer del Estado de Campeche.

Primera edición, diciembre de 2012.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de esta publicación en forma alguna, sistema electrónico, mecánico, de foto reproducción, sin la autorización escrita del Instituto Estatal de la Mujer de Campeche.

Derechos Reservados del Instituto Estatal de la Mujer de Campeche.

Av. Adolfo López Mateos No.250, / Abasolo y Justo Sierra, Col. San Román, Cp.24040, Campeche, Campeche.

© Copyright 2012



Gobierno  
Federal

Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo