

**Secretaría para el Desarrollo y Empoderamiento de las
Mujeres**
Circunvalación Tapachula, No. 111, Col. Moctezuma C.P. 29030 Tuxtla Gutiérrez,
Chiapas.
Conmutador: (961) 60 2-91-37 y 60 2-91-38 Ext. 54000 Fax: Ext. 54003
<http://www.sedem.chiapas.gob.mx>
Lic. Irma Alejandra Peralta Velasco
Secretaria
Correo: sedem@chiapas.gob.mx

Metodología para el “Diagnóstico de detección de necesidades de capacitación de servidoras (es) públicas (os) en 20 dependencias del ejecutivo estatal.”

M. en C. Rolando Tinoco Ojanguren

Noviembre 2010



GOBIERNO
FEDERAL

Este programa es público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante las autoridades competentes.

Planteamiento del problema

El estudio de la cultura de las instituciones es un asunto que se ha incluido de manera reciente, tanto en el ámbito académico como en el de la política, sobre todo de países europeos y latinoamericanos. El tema de cultura institucional que aquí se aborda, es un aspecto que ha ido adquiriendo importancia por estar articulado a los cambios sociales del mundo moderno, así como a las preocupaciones de los administradores por buscar mayor eficiencia en sus instituciones.

Por cultura institucional entendemos el sistema de significados, creencias, valores y prácticas compartidos por las personas, hombres y mujeres que trabajan en una institución, que crean y reproducen en su vida cotidiana laboral. Ésta incluye el conjunto de las manifestaciones de poder, de características de interacción y de toma de decisiones que, a lo largo del tiempo, se convierten en hábitos y en parte de la 'forma de ser' de éstas. La cultura institucional es, entonces, la personalidad de una institución y determina las convenciones y reglas no escritas de la misma, sus normas de cooperación y conflicto, así como sus canales para ejercer influencia. Es así que las organizaciones no son neutrales al género y su visión de cómo deben ser y hacerse las cosas, condiciona los comportamientos y las elecciones individuales.

Objetivo general

Elaborar un diagnóstico integral de las necesidades de capacitación con base en la cultura institucional mediada por la normativa genérica, de 20 dependencias del poder ejecutivo en el Estado de Chiapas.

Objetivos específicos

1. Analizar y comprender la cultura institucional de género en las 20 dependencias seleccionadas.
2. Elaborar sugerencias basadas en los resultados del diagnóstico que orienten las acciones para la transversalidad del género, así como proponer nuevos programas para el adelanto de las mujeres.

Abordaje

La dimensión y complejidad que representa elaborar un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación para la transversalidad de género desde el análisis de la cultura institucional en 20 dependencias del poder ejecutivo del estado de Chiapas, demanda de una aproximación plurimetodológica y multietápica. Por un lado se requiere de identificar los aspectos distribución y participación de hombres y mujeres, así como otros referentes a su representación en la estructura y composición institucional, mientras que por otro lado, pero intrínsecamente vinculados, se intentará develar la cultura institucional mediada por la normativa genérica.

La primera dimensión exige un esfuerzo de acopio y sistematización de información cuantitativa y documental de carácter institucional oficial (plantillas de personal, planes y programas). La segunda dimensión representa una aproximación a las subjetividades genéricas y las relaciones laborales que producen (o reproducen) formas no democráticas, ni equitativas, e incluso, no legales de interacción genérica (tal es el caso del acoso sexual laboral).

Por lo tanto se utilizarán tanto fuentes secundarias, provenientes de los archivos institucionales, como fuentes primarias surgidas del levantamiento y acopio de datos de primera mano. Las fuentes primarias de información se obtendrán desde dos aproximaciones metodológicas: La primera de carácter cuantitativo y se refiere al levantamiento de una encuesta en línea a una muestra autoseleccionada del personal de las 20 dependencias estratégicas seleccionadas por la SEDEM en coordinación con el INMUJERES:

- | | |
|--|---|
| 1. Secretaría General de Gobierno | 11. Secretaría de Turismo |
| 2. Secretaría de Hacienda | 12. Secretaría de Pesca y Acuicultura |
| 3. Secretaría de la Función Pública | 13. Secretaría de Pueblos Indios |
| 4. Secretaría del Trabajo | 14. Secretaría de Salud |
| 5. Secretaría para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres | 15. Secretaría de Educación |
| 6. Secretaría de Infraestructura | 16. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana |
| 7. Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda e Historia Natural | 17. Secretaría de Transportes |
| 8. Secretaría de Economía | 18. Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional |
| 9. Secretaría de Desarrollo y Participación Social | 19. Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal |
| 10. Secretaría del Campo | 20. Instituto de Población y Ciudades Rurales |

La segunda aproximación metodológica será de carácter cualitativo, privilegiando la interacción cara a cara mediante entrevistas a profundidad con por lo menos un Alto Directivo Público (ADP) en cada dependencia, intentando balancear por género. Para los fines de este diagnóstico se considerará como ADP al "directivo público" como los ejecutivos de primera línea de los organismos públicos de las administraciones de los gobiernos nacionales. Disponen de presupuesto, personal y activos para ejecutar una función pública específica. Los ministros son considerados como autoridades políticas del gobierno y por lo tanto excluidos de la categoría de directivos públicos." (Iturbe, 2002:2)¹

Las fuentes secundarias nos permitirán reconstruir la estructura organizacional institucional, la identificación del personal y su desagregación por sexo. Además

¹Iturbe de Blanco, Eglé, (2002). *La capacitación de altos directivos públicos, con visión de género*. VII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Lisboa, Portugal, 8-11 Oct. 2002. 23 p.

permitirán detectar los planes y programas dirigidos al adelanto de las mujeres en cada dependencia.

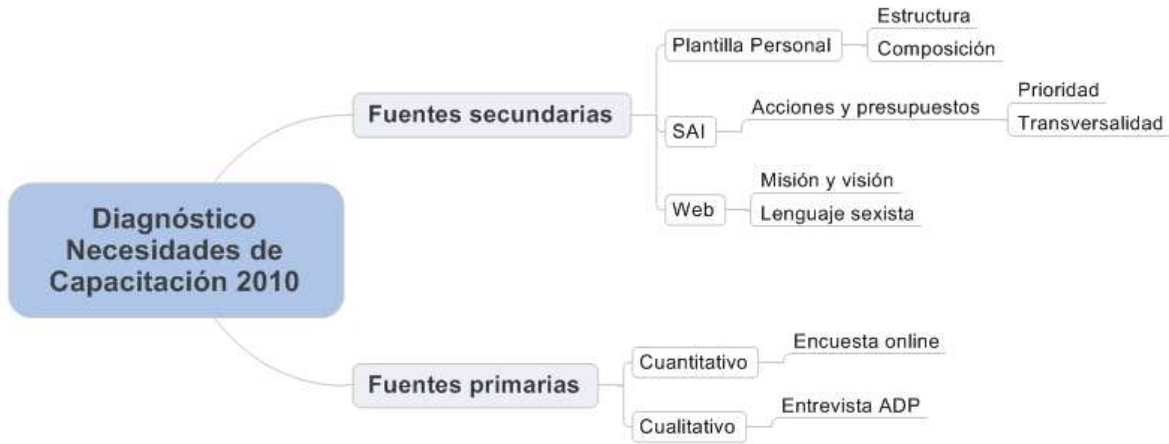


Ilustración 1 Modelo metodológico

Las etapas

El diagnóstico estará dividido en 5 etapas: 1) Investigación documental institucional; 2) Diseño y cálculo del tamaño de la muestra y aplicación del instrumento cuantitativo; 3) Entrevistas a profundidad con SDP; 4) Análisis de la información por componente; y 5) Análisis integral.

1. La investigación documental institucional implica la revisión de la estructura del personal. Para abordar lo anterior se retomará la propuesta del Instituto Nacional de las Mujeres² que define los siguientes apartados:

a) Plantilla de personal. Sexo, edad o rango de edad, nivel de estudios, categorías profesionales, tipo de contratos, distribución por áreas o departamentos y niveles jerárquicos.

b) Acciones y presupuestos. Se solicitará a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Estado a siguiente información para cada una de las 20 dependencias:

- Acciones realizadas por la dependencia y dirigidas específicamente a mujeres y niñas. Número total y desagregado por tipo de acción, duración, población atendida, lugares de realización y por año del 2008 al 2010.
- Gasto total de las acciones realizadas por la dependencia y dirigidas específicamente a mujeres y niñas, por año del 2008 al 2010.
- Porcentaje del presupuesto total de la dependencia que representan las acciones realizadas por la dependencia y dirigidas específicamente a mujeres y niñas. Por año del 2008 al 2010.
- Programas o acciones de capacitación sobre la perspectiva de género llevadas a cabo por la dependencia. Número total y desagregado por tipo

²Instituto Nacional de las Mujeres, (2002). Cultura institucional y equidad de género en la Administración Pública. México DF. 103 p.

de programa o acción, duración, población atendida, lugares de realización y por año del 2008 al 2010.

- Gasto total de los programas y acciones realizadas por la dependencia dedicado a la capacitación sobre la perspectiva de género. Por año del 2008 al 2010.
- Porcentaje del presupuesto total y del presupuesto para capacitación que representan los programas o acciones de capacitación sobre la perspectiva de género de la dependencia. Por año del 2008 al 2010.

La información anterior permitirá identificar uno de los aspectos de la transversalidad de género como parte de la cultura institucional y las áreas de oportunidad para la capacitación en planeación con perspectiva de género.

- c) Revisión WEB institucional: Se revisarán las páginas institucionales para acopiar información sobre la inclusión o no del género en las declaraciones de misión y visión de cada dependencia. También se analizará el uso o no de lenguaje incluyente. Por ejemplo:

CHIAPAS.MX
EL PORTAL DE CHIAPAS

Son Hechos no palabras

Inicio Gobierno Nuestro Estado Trámites y Servicios Sectores Participa Transparencia Buscar

Poder Ejecutivo
Gobernador
Gabinete
Dependencias y Entidades
Directorio de Funcionarios
Organigrama
Plan de Desarrollo
Informes de Gobierno ^{añ}
Transparencia ^{añ}
Normateca Estatal ^{añ}
Sala de prensa ^{añ}
Agenda Chiapas - ONU ^{añ}

Poder Legislativo
Diputados ^{añ}
Entidades públicas
Funcionarios

Poder Judicial
Magistrados
Entidades públicas
Funcionarios

Órganos Autónomos
Ver entidades

Gobiernos Municipales
Municipios
Directorio de funcionarios

Inicio > Gobierno > Poder Ejecutivo > Dependencias y Entidades

Dependencias y Entidades

Enviar Imprimir Compartir Twitter

Secretaría General de Gobierno

Chiapas Gobierno del Estado
Secretaría General de Gobierno

Dr. Noé Castañón León
Palacio De Gobierno, 2o. Piso, Centro
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29000
Tel. Conmutador: (961) 61 2-90-47, 61 8-74-60.
<http://www.secgobierno.chiapas.gob.mx>
Directorio de funcionarios

Atribuciones:
La Secretaría General de Gobierno es la instancia responsable de atender y coordinar la política interior del Estado y que por la naturaleza de su competencia, es de suma importancia contar con información oportuna y confiable, que permita llevar a cabo con mayor certidumbre la toma de decisiones en las acciones del Ejecutivo.

Misión:
Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los poderes Legislativo y Judicial, con los Ayuntamientos y la Federación, ejerciendo la gobernabilidad, vigilando el orden y el cumplimiento de las leyes a efecto de hacer prevalecer el estado de derecho para salvaguardar el interés y la tranquilidad de la sociedad.

Visión:
Ser la instancia que a través del diálogo y la concertación promueva el respeto a la pluralidad de ideas, garantice cabalmente la preeminencia del estado de derecho, el orden, la tranquilidad y la seguridad para que a través de la coexistencia pacífica de la sociedad se logre fortalecer el tránsito hacia la democracia y el desarrollo global del Estado.

Como un homenaje a los adultos mayores, el Gobierno del Estado estableció el programa "Amanecer"

Visitanos

2. Diseño y cálculo del tamaño de la muestra y aplicación del instrumento cuantitativo

El cálculo del tamaño se hizo con base en la plantilla del personal proporcionada por la SEDEM³. Es de tipo aleatorio simple para muestras finitas aplicado al total de dependencias. Para lo cual se utilizó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{0.25N}{\left(\frac{\alpha}{z}\right)^2 (N - 1) + 0.25}$$

Donde N es el tamaño de la población

alfa es el valor del error tipo 1

z es el valor del número de unidades de desviación estándar para una prueba de dos colas con una zona de rechazo igual alfa.

0.25 es el valor de p^2 que produce el máximo valor de error estándar, esto es $p = 0.5$

n es el tamaño de la muestra.

El valor para el error alfa es del 5 % (0.05) con un nivel de confianza de 95 % (0.95) lo que equivale a un valor de z de 1.959963985 (a nivel práctico 1.96)

³ Al momento de este informe se cuenta sólo con la plantilla de la Secretaría de Salud del 2008, pero para los fines del cálculo del tamaño de muestra no impacta en ningún sentido.

Cálculo del tamaño mínimo de muestra proporcional a la plantilla de las dependencias.

Dependencia	Plantilla Personal	% del total	Muestra Ponderada*
INSTITUTO DE LA CONSEJERIA JURIDICA Y ASISTENCIA	1081	3.7	14
INSTITUTO DE POBLACION Y CIUDADES RURALES	92	0.3	1
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	673	2.3	9
SECRETARIA DE ECONOMIA	220	0.8	3
SECRETARIA DE EDUCACION	6735	23.0	87
SECRETARIA DE HACIENDA	3147	10.8	41
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	1752	6.0	23
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	737	2.5	10
SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA	245	0.8	3
SECRETARIA DE PUEBLOS INDIOS	364	1.2	5
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA	5536	18.9	72
SECRETARIA DE TRANSPORTES	235	0.8	3
SECRETARIA DE TURISMO Y RELACIONES INTERNACIONALES	222	0.8	3
SECRETARIA DEL CAMPO	647	2.2	8
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA	678	2.3	9
SECRETARIA DEL TRABAJO	268	0.9	3
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	633	2.2	8
SECRETARIA PARA EL DESARROLLO DE LA FRONTERA SUR	131	0.4	2
SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y EMPODERAMIENTO DE LA MUJER	41	0.1	1
SECRETARIA DE SALUD (2008)	5833	19.9	76
Total	29270	100	379

El tamaño de muestra calculada es de 379 casos, distribuidos según el peso porcentual de la plantilla de personal. Se hace la aclaración que el levantamiento será por autoselección, y que por lo tanto la muestra para cada dependencia se tomará como mínimo necesario.

El cuestionario online

El instrumento (ver anexo 1) se diseñará teniendo como base el Cuestionario de Equidad de Género (CEG) del Instituto Nacional de las Mujeres, pero con una adecuación y validación a las características locales de lenguaje y significado y, sobre todo, a los objetivos específicos del presente diagnóstico. Mantener como base el CEG permitirá hacer comparaciones con los hallazgos a nivel federal. Los componentes que se exploran en el instrumento son:

- **Política Nacional y deberes institucionales**
- **Clima laboral**
- **Comunicación inclusiva**
- **Selección de personal**
- **Salarios y prestaciones**
- **Promoción vertical y horizontal**
- **Capacitación y formación profesional**
- **Conciliación vida laboral, familiar y personal**
- **Hostigamiento y acoso sexual**
- **Representaciones de género**

El de hostigamiento sexual es uno de los problemas de género más frecuentes en el ámbito laboral y constituye una expresión de poder manifestada en forma sexual. Su atención y erradicación son centrales en la construcción contextos y dinámicas laborales sanos.

Para el diseño web de la “Encuesta de Cultura Organizacional y Relaciones Humanas Institucionales”, se necesitaba una herramienta que nos ofreciera seguridad, comodidad, interacción y confidencialidad.

El procedimiento para la creación fue elegir primeramente el sistema web a utilizar. Se optó por el servicio de SurveyMonkey porque ofrece una serie de características que hicieron que fuera la mejor opción. Dentro de estas podemos mencionar que cuenta con varios tipos de preguntas prediseñadas que facilitan la elaboración de cualquier encuesta; los parámetros que requiere para configurar cada pregunta son sencillos y va llevando de la mano al usuario. Otra característica importante es la facilidad de manejo que ofrece sobre los datos recopilados, las bases de datos son claras y cuenta con la posibilidad de exportar los datos en distintos formatos de acuerdo a necesidades específicas, es decir, se

puede descargar la información con fines de análisis amplios y profundos o con fines únicos de exploración de respuestas de cada usuario. Un aspecto importante a considerar fue la seguridad de la información, los datos son manejados de tal manera que están disponibles en todo momento y cuenta con sistema de respaldo conforme avanza el periodo de la encuesta. Además, el número de respuestas que permite es ilimitado pudiendo abarcar a una gran cantidad de encuestados.

Se puede destacar también que el ambiente de trabajo que ofrece es sencillo, fácil de utilizar y cuenta con opciones de validación para cada pregunta para restringir, si así se desea, ciertos campos.

Estas características en conjunto, hacen que el producto final sea sencillo y fácil de utilizar para el usuario, permitiendo que se pueda mover a lo largo de la encuesta sin complicaciones.

Para obtener la encuesta final, se crearon previamente las categorías o páginas que la componen, posterior a esto se creó cada pregunta correspondiente a cada categoría y se fue validando las que requerían una respuesta obligatoria para que pudiera continuar con el llenado. En ese momento, se elegía el tipo de pregunta que más facilitara al usuario su comprensión. Una vez que se contó con todas las preguntas, se diseñó la portada de presentación y la leyenda de salida de la encuesta. Como último paso fue la depuración a través de pruebas de llenado de la encuesta para identificar algunas correcciones que fueran necesarias realizar.

Al finalizar, se activó la encuesta para poder ser utilizada y se personalizó un link:

<http://www.surveymonkey.com/s/sedem2010>

La difusión y la promoción del llenado en línea

Para promover la participación del personal en cada una de las dependencias, se sugiere que la titular de la SEDEM envíe una invitación formal a las y los titulares de las demás dependencias para favorecer un ambiente participativo. Al mismo tiempo se privilegiará el uso del correo electrónico con un mensaje prediseñado

(anexo 2) dirigido a los mandos superiores y medios para que dispongan que el personal a su cargo llene la encuesta.

Se realizarán visitas sistemáticas intensivas por personal del proyecto a las oficinas centrales de cada dependencia, invitando a actores claves a promover el llenado del cuestionario. Durante estas visitas también se distribuirán y colocarán en lugares estratégicos (checador, entradas o salidas), posters informativos de la encuesta (anexo 3).

Se monitoreará diariamente y de manera virtual el comportamiento de la participación de cada dependencia, teniendo como referente el tamaño de la muestra correspondiente. Se intentará hacer un esfuerzo intencional mayor en aquellas donde sea poca la participación.

3. Entrevistas a profundidad con informantes de calidad

Este componente permitirá acceder a las dimensiones subjetivas que orientan la interpretación de la realidad, desde una condición genérica, y definen las acciones acordes a tal interpretación. Se privilegiará la participación de por lo menos una persona de dependencia, intentando contactar Altos Directivos Públicos. A manera guía de entrevista general se abordaran las siguientes preguntas⁴:

Preguntas orientadoras
¿Qué entiende por género y por transversalización de género, por igualdad y equidad de género?
Situación de la perspectiva de género en la dependencia
¿Cómo son las relaciones y el balance de género en la dependencia?
Interés en el desarrollo de un proceso de transversalización de género en la dependencia.
¿Cuáles serían los beneficios? ¿De quién es la tarea? ¿Cuál sería la mejor manera de llevarlo a cabo?
Conocimiento de existencia de orientaciones específicas sobre perspectiva de género para su área de trabajo
Rol de la dependencia en la transversalización de género en políticas de gobierno.
¿Cuáles son las necesidades de capacitación en género?

Se anticipa que muchas personas en el servicio público desconocen la terminología de género, pero se puede afirmar que cuentan con sus propias perspectivas del tema, ya que éste ha permeado el discurso social desde los años 90. También se considera que los esfuerzos de información, sensibilización y capacitación respecto de la perspectiva de género, aplicados en los años recientes como política pública, han dejado cierta huella en el estado. El resultado de éste

⁴Adaptado a partir de la propuesta de: Girón B. (2008). *Diagnóstico Institucional de Género: El Salvador*. Embajada Real de Los Países Bajos, Área Social de la Oficina Regional para Mesoamérica de la Unión Mundial para la Naturaleza (ORMA-UICN) y la Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano. Mimeo. San Salvador, El Salvador. 33 p.

componente será orientador de las necesidades de capacitación a futuro. Una preselección proporcional de personas a entrevistar es la siguiente:

Secretarías / Chiapas	Cargo	Nombre	Dirección	Telefono	Correo
Secretaría General de Gobierno	Dirección de Audiencias y Atención a Municipios	Lic. Juan Hernández Puche	Palacio de Gobierno, Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: 01 961 61 874 60 (ext. 20176) Fax: 01 961 61 874 60 (ext. 20173)	Correo: ac_jhernandez@secgobierno.chiapas.gob.mx
Secretaría de Hacienda	Departamento de Desarrollo Social y Humano	Lic. José Ramón Solís Paniagua	Edificio Plaza San Marcos, 3er Piso, Col. Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61 8 72 00 Ext. 33844, 33846	Correo: jsolis@haciendachiapas.gob.mx
Secretaría de la Función Pública	Unidad de Planeación y Evaluación Interna	Dr. Uriel Sánchez Tirado	Bld. Belisario Dguez No. 1713, Xamaipak C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: ext. en red 22250 Teléfono: (961) 6187530	Correo: usanchez@fpchiapas.gob.mx
Secretaría del Trabajo	Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad laboral	C.P. Cielo Aurora de Coss Gómez	1a. Avenida Norte Oriente No. 353, Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: 69 1 14 00 Ext. 63015, 63016	Correo: heavendecoss@trabajo.chiapas.gob.mx
SEDEM	Dirección de Promoción de Desarrollo Integral	Lic. Jorge Armando Marengo Camacho	Circunvalación Tapachula, No. 111, Moctezuma C.P. 29030 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 60 2-91-37 y 60 2-91-38 Exts. 54022 y 54023 Fax: 54006	Correo: instmujer@chiapas.gob.mx
Secretaría de Infraestructura	Dirección de Recursos Humanos y Organización	C. P. María Isabel Hernández de León	Unidad Administrativa, Edificio A, Colonia Maya C.P. 29010 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61 8 75 50 Ext. 30651	Correo: mihernandez@infraestructura.chiapas.gob.mx
Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda e Historia Natural	Dirección de Gestión y Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable	Biol. Ana Lorena Gudiño Valdez	3a Poniente Norte No 148, Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61 8 79 00 Ext. 304	Correo: educacionambiental@semavi.chiapas.gob.mx
Secretaría de Economía	Subsecretaría de Industrialización y Promoción de Inversiones	Lic. José Javier Moran Aramoni	Bld. Belisario Dominguez 950, Edificio Plaza De Las Instituciones Mesanine, Xamaipak C.P. 29060 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61 7 05 50 Ext.37001, 37002	Correo: jmoran@chiapas.gob.mx

Secretaría de Desarrollo y Participación Social	Subsecretaría de Organización Social	Ing. Carlos Alberto Herrera Ruiz	Calzada Mactumactzá No. 50 Esq. 17 Sur, Col. Romeo Rincón Castillejos C.P. 29065 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61 7-10-40 Ext. 45004, 45049	Correo: cherrera@sedepas.chiapas.gob.mx
Secretaría de Campo	Subsecretaría de Desarrollo Rural	Lic. Jorge Arturo Luna Lujano	Carretera Juan Crispín - Chicoasén Km. 2.5 C.P. 29020 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61 7-03-90 Ext. 43093	Correo: jluna@secretariadelcampo.gob.mx
Secretaría de Turismo	Coordinador Ejecutivo	Lic. Luis Alberto Rodríguez Zepeda	Boulevard Belisario Domínguez No. 950, Xamaipak C.P. 29060 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61-7-05-50 Ext. 35067	
Secretarías / Chiapas	Cargo	Nombre	Dirección	Telefono	Correo
Secretaría de Pesca y Acuicultura	Unidad de Planeación	Lic. José Méndez Lau	Calle Juan José Calzada No. 470, Jardines De Tonalá C.P. 30500 Tonalá, Chiapas.	Conmutador: (966) 66 3 47 20 Ext. 52011	Correo: jmendez@pesca.chiapas.gob.mx
Secretaría de Pueblos Indios	Dirección de Organización y Desarrollo	Lic. Alonso Méndez Guzmán	Quinta La Primavera S/n, Barrio La Merced C.P. 29240 San Cristóbal de las Casas, Chiapas.	Conmutador: (967) 67 8-01-23, 67 8-02-52, 67 8-02-93, 67 8-04-61, 67 8-05-50, 67 8-30-95, 67 8-30-98 Ext. 46008 Fax: Ext. 46061	Correo: mendezguz22@hotmail.com
Secretaría de Salud	Dirección de Innovación y Calidad de la Atención Médica	Dr. Luis Gerardo Ruiz Carrillo	Unidad Administrativa, Edificio C, Colonia Maya C.P. 29007 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (01961) 61 89250, Ext. 44123, 44119 Fax: 61 89250, Ext. 44120	Correo: lruiz@salud.chiapas.gob.mx
Secretaría de Educación	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Lic. Francisco Aguilera Ríos	Unidad Administrativa, Edificio B, Col. Maya C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61 8-83-00. Ext.40017	Correo: faguilera@educacionchiapas.gob.mx
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	Área de Recursos Humanos	Lic. Elba Alejandra Llaven Alegría	Libramiento Sur Oriente Km.9 S/n, Col. Castillo Tielmans C.P. 29070 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61 7-70-20 Ext. 16066	
Secretaría de Transportes	Departamento de Registro y Control de Conductores y Vehículos del Servicio Público	Lic. Miguel Salvador Urbina Abadía	Bld. Belisario Domínguez No. 2320, Edif. Monteagud, 3er Piso. C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Teléfono: (961) 60 2 58 45	Correo: murbina@st.chiapas.gob.mx

Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Horacio Rafael Salcedo Hernández	Boulevard Gustavo Díaz Ordaz No. 11, Colonia Cedros De Erika C.P. 30779 Tapachula, Chiapas.	Conmutador: (962) 62 8-94-50 Ext. 47118	Correo: hsalcedo@spdfs.chiapas.gob.mx
Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal	Sub-Consejería de Servicios y de Asistencia Legal	Lic. Erik Sandoval de la Torriente	Palacio De Gobierno 2o. Piso, Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 61 88050 Ext. 21197 Teléfono: (961) 61 88050 Ext. 21181 Fax: (961) 61 88050 Ext. 21181	
Instituto de Población y Ciudades Rurales	Dirección de Desarrollo Social, Económico y Territorial	Lic. Mario Arturo Coutiño Farrera	Circunvalación Pichucalco No. 212 Esq. Boulevard San Cristóbal, Col. Moctezuma C.P. 29030 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Conmutador: (961) 6 02 62 00 Ext. 109	Correo: mcfarrera@ciudadesrurales.chiapas.gob.mx

4. Análisis de la información por componente

Para la organización de la información cuantitativa se diseñaran bases de datos en el programa SPSS versión 13.0 para Windows®. Se elaborará una base de datos con su correspondiente máscara⁵. Se producirán cuadros de salida con frecuencias simples para cada uno de los ítems explorados en el instrumento, por institución u organismo, así como tablas asociativas cuya variable constante será la distribución por sexos.

Las estadísticas inferenciales con base en análisis multivariado también serán consideradas dependiendo de la robustez, el tamaño de la muestra y las posibilidades reales en las bases de datos. Se hace la anterior aclaración en la medida en que como diagnóstico su carácter es descriptivo, pero los hallazgos pueden alimentar ejercicios analíticos más complejos.

Para el caso de la información cualitativa, las entrevistas se grabarán, previo consentimiento informado, se transcribirán y se constituirán como unidades de texto susceptibles de ser analizadas. Estas unidades de texto serán la fuente de los datos para el análisis categórico e interpretativo. Para el análisis de los datos se utilizarán algunos elementos que se manejan en la teoría fundamentada desarrollada por Glaser y Strauss. (1967)⁶ Para la reducción de datos, se propone la categorización y codificación de los datos según las mismas voces de las y los informantes constituidas como textos. (Huberman & Miles, 1994)⁷ La categorización dentro del estudio hará posible la clasificación conceptual de las unidades que se planean cubrir. (Rodríguez *et al* 1996)⁸ Para esta parte se utilizará el programa Nudist ver. 6®.

⁵ Propiedad de los campos en una base de datos que permite establecer un formato uniforme para la introducción de los datos, ayuda a la homogenización de los mismos especificando el tipo de datos que serán admitidos.

⁶ Glaser B. G. y A. L. Strauss 1967. *The Discovery of Grounded Theory. Strategies for Qualitative Research*. Aldine Publishing Company. New York, USA. Pp. 265

⁷ Huberman, A. M. y M. B. Miles 1994. "Data Management and Analysis Methods", en *Handbook Qualitative Research* (Norman K. Denzin e Yvonna S. Lincoln, editores); Sage Publications. California, USA. Pp. 428-444.

⁸ Rodríguez G. G. *et al*. 1996. *Metodología de la investigación cualitativa*. Aljibe. Málaga, España. Pp. 197-236.

ANEXO 1

FORMATO DEL CUESTIONARIO EN LÍNEA

Cuestionario de Cultura Organizacional y Relaciones Humanas Institucionales 2010

Objetivo:

Conocer la percepción del personal de las instituciones públicas sobre la cultura organizacional y las relaciones humanas en sus centros de trabajo (mediadas por la edad, la etnia, el género, la condición y posición social e institucional).

Instrucciones

1. Marca la casilla de la respuesta que elijas
2. Utiliza el ratón (mouse) para desplazarte por la encuesta

Recuerda que todas tus respuestas serán **anónimas** y **confidenciales**

I. Datos generales

1. ¿En qué institución trabaja usted?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaria General de Gobierno, 2. Secretaria de Hacienda, 3. Secretaria de la Función Pública 4. Secretaría del Trabajo 5. Secretaria para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres 6. Secretaria Infraestructura 7. Secretaria Medio Ambiente, Vivienda e Historia Natural 8. Secretaria de Economía 9. Secretaría de Desarrollo y Participación Social 10. Secretaría del Campo 11. Secretaria de Turismo 12. Secretaría de Pesca y Acuicultura 13. Secretaria de Pueblos Indios 14. Secretaria de Salud 15. Secretaria de Educación 16. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 17. Secretaria de Transportes 18. Secretaria para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional 19. Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal 20. Instituto de Población y Ciudades Rurales
2. ¿En qué dirección o unidad responsable trabaja usted?	Abierta
4. Sexo	Hombre/mujer
5. Edad	Número
6. ¿Habla alguna lengua indígena?	1. Si, 2 No
7. ¿Cuál es su estado civil?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Casado(a) 2. Soltero(a) 3. Divorciado(a) 4. Separado(a) 5. Viudo(a) 6. Unión libre
8. ¿Cuántos hijos(as) tiene usted?	Número
9. ¿Es usted jefe o jefa de familia?	1. Si, 2 No

<p>10. ¿Hasta qué nivel escolar estudió usted</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ninguno 2. Primaria completa 3. Primaria incompleta 4. Secundaria completa 5. Secundaria incompleta 6. Estudios técnicos 7. Preparatoria o similar completa 8. Preparatoria o similar incompleta 9. Normal 10. Licenciatura o Estudios Profesionales completos 11. Licenciatura o Estudios Profesionales incompletos 12. Maestría 13. Doctorado
<p>11. ¿Actualmente estudia?</p>	<p>1. Si (pase a 12), 2 No (pase a 13)</p>
<p>12. ¿Qué tipo de estudios realiza usted actualmente?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primaria 2. Secundaria 3. Estudios técnicos 4. Preparatoria o similar 5. Normal 6. Licenciatura o Estudios Profesionales 7. Maestría 8. Doctorado
<p>13. ¿Cuántas horas de capacitación realizó usted durante 2010?</p>	<p>Numérica</p>
<p>14. En total, ¿cuántos años ha trabajado en el Sector Público?</p>	<p>Numérica</p>
<p>15. En total, ¿cuántos años ha trabajado en su institución?</p>	<p>Numérica</p>
<p>16. ¿Cuál es el nivel del puesto que desempeña usted actualmente?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mando Superior (Secretario, Subsecretario, Director, Coordinador General) 2. Mando Medio (Director de Área, Jefe de Unidad) 3. Mando Operativo (Jefe de Departamento, Jefe de Área, Jefe de Oficina, Delegado Regional)

	<ol style="list-style-type: none">4. Operativo Administrativo5. Operativo de Campo6. Asesor
17. ¿En cuántos diferentes niveles de puesto ha estado usted en su institución?	<ol style="list-style-type: none">1. En el mismo.2. En 2 niveles.3. En 3 niveles.4. En 4 niveles.5. En 5 niveles o más.
18. ¿En cuál región del estado está el área o unidad donde trabaja usted?	<ol style="list-style-type: none">1. Centro2. Altos3. Fronteriza4. Frailesca5. Norte6. Selva7. Sierra8. Soconusco9. Istmo-Costa

II. Datos específicos de posición y condición institucional

19. ¿Cómo ingresó usted a su institución?	<ol style="list-style-type: none"> 1. A través del instituto de profesionalización 2. Por contratación directa 3. Por otros
20. ¿Qué prestaciones le otorga su institución?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guardería 2. Servicio Médico 3. Licencia por Maternidad 4. Licencia por Paternidad 5. Servicio de comedor 6. Transporte 7. Caja de ahorros
22. En su institución, ¿existe un área administrativa para tratar temas de discriminación por género?	Si No
23. ¿Ha recibido cursos y talleres sobre perspectiva de género?	Si No (pase a pregunta 25)
24. Los cursos y talleres sobre perspectiva de género me han servido para:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar mi desempeño en el trabajo 2. Mejorar mi vida personal 3. Mejorar el ambiente de trabajo en mi área 4. Ascender en mi trabajo 5. Contribuir a los proyectos de mi área 6. Mejorar la atención a otras áreas de mi institución 7. Mejorar la atención al ciudadano 8. No me han servido
25. ¿Le interesa capacitarse en perspectiva de género?	Si No
26. ¿Conoce la existencia de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chiapas?	Si No
27. ¿Conoce la existencia de la Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Chiapas?	Si No
28. ¿Conoce la existencia del Plan de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en Chiapas 2008-2012?	Si No
29. ¿Conoce la existencia de los Objetivos de Desarrollo del Milenio?	Si No

III. Cultura organizacional y relaciones humanas

Lea con cuidado las siguientes preguntas y responda con sinceridad.	Si	No	
36. ¿En su institución se difunden claramente los criterios de selección de personal?			No sé
37. ¿En su institución se impulsa la formación profesional y la capacitación sin distinción para mujeres y hombres?			No sé
38. ¿En su institución a las mujeres que ocupan puestos de dirección se les respeta como jefas?			
39. ¿En su institución las mujeres y los hombres que ocupan el mismo puesto perciben el mismo salario?			No sé
40. ¿En su institución las mujeres y los hombres tienen las mismas oportunidades de acceder a puestos de mandos medios y superiores?			No sé
41. ¿Conoce usted los procedimientos para el acceso a cargos de mayor responsabilidad?			
42. ¿En su institución le otorgan permisos considerando sus necesidades personales y familiares?			
43. ¿En su institución se utiliza y promueve un lenguaje no sexista en la comunicación interna (trípticos, boletines informativos, etc.)?			No sé
44. ¿En su institución se sensibiliza al personal acerca el hostigamiento y acoso sexual?			No sé
45. ¿En su institución se respeta por igual la autoridad de las jefas como de los jefes?			
46. ¿En los documentos oficiales que se emiten en su institución se utiliza y promueve un lenguaje e imágenes que toman en cuenta las necesidades de hombres y mujeres?			No sé
47. ¿En su institución se agendan reuniones de trabajo fuera del horario laboral y /o días laborales?			
49. ¿En su institución se respeta su opinión?			
50. En su institución ¿se recluta y selecciona al mejor personal sin importar si se es hombre o mujer?			No sé
51. ¿En su institución se otorgan las mismas prestaciones a mujeres y hombres?			No sé
52. ¿En su institución depende que sea mujer u hombre para ascender o ser promocionado(a)?			No sé
53. ¿En su institución existen problemas de discriminación hacia las mujeres?			No sé
54. ¿En su institución se respeta el permiso o licencia por maternidad?			No sé

55. ¿En su institución se PREVIENEN las prácticas de intimidación, discriminación y maltrato?			No sé
56. ¿En mi institución se SANCIONAN las prácticas de intimidación, discriminación y maltrato?			No sé
58. ¿Conoce que es una política de conciliación de la vida laboral, familiar y personal?			
59. ¿En su institución las autoridades intimidan o maltratan a las personas por su condición de mujeres u hombres?			No sé
60. En las campañas de comunicación de su institución ¿se incluyen temas de interés para mujeres y para hombres?			No sé
61. ¿En su institución se evalúa por igual el desempeño de mujeres y hombres?			No sé
62. En su institución ¿es fácil la reincorporación laboral de las mujeres que hacen uso de licencias de maternidad o permisos para atender asuntos personales?			No sé
63. ¿Las cargas de trabajo y la asignación de responsabilidades son las mismas para mujeres y hombres en el mismo puesto?			No sé
65. ¿En su institución se considera negativo solicitar permiso para atender asuntos familiares o personales sobre todo si eres hombre?			No sé
66. ¿En su institución sólo se otorga a mujeres autorización para atender asuntos familiares?			No sé
68. El horario de trabajo establecido en su centro de trabajo ¿respeto el equilibrio entre su vida laboral, familiar y personal?			

IV. Abuso y hostigamiento

Lea con cuidado las siguientes afirmaciones y señale para cada caso, la opción que mejor refleje su opinión. Es importante que conteste simplemente lo que usted piense. No hay respuestas correctas o incorrectas.

69. En el último año en su trabajo, ¿ha vivido situaciones tales como?:	<ul style="list-style-type: none"> a) Comentarios no deseados acerca de mi apariencia b) Miradas morbosas y o comentarios acerca de mi vida amorosa o sexual c) Presión para aceptar citas no deseadas fuera o dentro del centro de trabajo d) Amenazas o mal trato que afecten negativamente mi situación en el trabajo si no acepto propuestas sexuales e) Presión para tener relaciones sexuales f) Contacto físico no deseado
---	---

<p>70. Para mí el hostigamiento sexual es:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando no se le dan las mismas oportunidades a hombres y mujeres. 2. Cuando en mi trabajo mis compañeros siempre me abrazan, me acarician y me hacen insinuaciones sexuales. 3. Cuando creen que por ser hombre o mujer hay diferencias en la capacidad para realizar el trabajo. 4. No sé
<p>71. ¿He sido víctima de hostigamiento o acoso sexual?</p>	<p>Si/ No (pase a la pregunta 75)</p>
<p>72. He recibido hostigamiento de:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De mi jefe (a) inmediato 2. De una persona de otra área 3. De un compañero (a) 4. De otro (especificar) 72a
<p>73. Denuncié el caso ante las autoridades y mecanismos competentes</p>	<p>Si/ No (pase a la pregunta 75)</p>
<p>74. Quedé conforme con la respuesta dada por la institución a mi denuncia</p>	<p>Si/ No</p>
<p>75. En mi institución existe una instancia para atender situaciones de hostigamiento o acoso sexual</p>	<p>Si/ No/ No sé</p>
<p>76. En mi institución es necesaria la existencia de una instancia que atienda el hostigamiento sexual</p>	<p>Si/ No /No sé</p>

V. Percepciones sobre género

Desde que nacemos, hombres y mujeres somos educados/as de forma diferente y nos asignan una serie de tareas que cumplir en la vida. Lea con cuidado cada enunciado y marque la opción que más refleje su opinión.

77. ¿Cómo consideras cada una de las siguientes afirmaciones?:	Cierto	Falso
a) Al hombre le corresponde trabajar y recibir un salario		X
b) Solamente a la mujer le corresponde hacer la comida		X
c) Tanto hombres como mujeres pueden vivir lejos de la familia	X	
d) Las mujeres y los hombres tienen los mismos derechos	X	
e) La mujer debe llegar virgen hasta el matrimonio		X
f) Los hombres valen más que las mujeres		X
g) La esposa debe obedecer a su marido		X
h) El hombre y la mujer son iguales	X	
i) Las mujeres pueden tener experiencias sexuales antes de casarse	X	
j) Los hombres pueden tener experiencias sexuales antes de casarse	X	

78. Para mí la equidad de género es:	1. Es la oportunidad para que los hombres desempeñen bien su rol como jefes del hogar y las mujeres como madres y esposas. 2. Mi pareja me cuida tanto que no quiere que trabaje para que me pueda dedicar a mis hijos. 3. Mi marido y yo compartimos los quehaceres de la casa, nos respetamos y nos apoyamos en lo que cada quien necesita 4. No sé
79. ¿Existe equidad de género en su institución.	Si/No

VI. Comentarios y sugerencias sobre Perspectiva de Género

Aquí puedes agregar las sugerencias y los comentarios que desees sobre Perspectiva de Género.

Recuerda que ésta información es anónima y confidencial

GRACIAS POR PARTICIPAR

ANEXO 2

FORMATO DEL CORREO ELECTRÓNICO



GOBIERNO FEDERAL



**Compartir nuestras ideas,
ayuda a mejorar el ambiente laboral.**

Participa en la encuesta estatal para el
**Diagnóstico sobre la Cultura
Institucional**

A realizarse durante el mes
de diciembre.

llena la encuesta via internet.

Es completamente anónima y voluntaria.

Entra a: <http://www.surveymonkey.com/s/sedem2010>

Este programa es público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante las autoridades competentes.

ANEXO 3

FORMATO DEL CARTEL PROMOCIONAL

Compartir nuestras ideas, ayuda a mejorar el ambiente laboral.

Participa en la encuesta estatal para el
**Diagnóstico sobre la Cultura
Institucional.**

A realizarse durante los meses
de noviembre y diciembre.

Tod@s l@s funcionari@s públicos
podemos participar.

entra a:

<http://www.surveymonkey.com/s/sedem2010>

y llena la encuesta vía internet.



GOBIERNO
FEDERAL

MÉXICO
2010
Fidelidad
Independencia
Comunidad
Armonía



"Este programa es público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante las autoridades competentes."