



## **PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA**

### **1.- INTRODUCCIÓN.**

Un sistema con enfoque de género está determinado por la división del trabajo y por el marco institucional que afectan la distribución de los recursos y oportunidades en una sociedad. Es la nuestra una sociedad moderna y abierta a la comunicación internacional lo cual nos pone un marco de referencia en cuestión de relaciones laborales y equidad de género.

Asimismo las condiciones actuales de desigualdad son producto de costumbres arraigadas a lo largo del tiempo, y han arrojado como resultado actitudes excluyentes tanto a mujeres como a hombres, lo que en la práctica se traduce en la desigualdad de oportunidades.

Uno de los objetivos de la implementación del Programa de Cultura Institucional, es el de atender eficientemente los requerimientos del personal y realizar los cambios necesarios para alcanzar la transversalidad de género y la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres; a través de acciones permanentes en favor del personal.

Definimos el Programa de Cultura Institucional como un compromiso y como una línea estratégica, cuyo resultado inmediato es el de generar un ambiente laboral digno y equilibrado, con condiciones que permitan un adecuado balance de vida entre el trabajo y la familia; así como la salud y la ausencia de riesgos para el personal de Gobierno del Estado de Colima.

El programa a través de los planes de acción impactará también en las prestaciones que el Gobierno otorga al personal, y de manera especial al servicio que prestamos a la ciudadanía en nuestras instalaciones.

La aplicación efectiva de los planes de acción se traducen en mejoras del desarrollo humano, al proveer los mismos derechos y oportunidades en el ambiente laboral a mujeres y hombres que colaboran con el cumplimiento de objetivos y metas del Gobierno del Estado de Colima.



## **2.- MARCO JURÍDICO QUE INTERVIENE COMO SUSTENTO PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL**

1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
2. Nuevo Código Penal para el Estado de Colima.
3. Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Colima.
4. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Colima.
5. Ley para la Integración y Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad del Estado de Colima.
6. Ley que Previene, combate y elimina la discriminación en el Estado de Colima.
7. Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos.
8. Ley de los Trabajadores al servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.
9. Ley para la Integración y Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad en el Estado de Colima.
10. Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar.
11. Ley Federal del Trabajo.

### 3.- PLANEACIÓN.

A través del diagnóstico que fue resultado de los cuestionarios aplicados con el esquema de "Cultura Institucional con Perspectiva de Género", se ha desarrollado el Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional 2012, tomando en cuenta los alcances logrados en el año 2011 como marco referencial, así como aquellos acontecimientos que sigan presentando áreas de mejora e incluso acciones correctivas para el sano desempeño y calidad de vida del personal.

Se trabajará el programa a través del sistema único de cultura institucional (titulares y representantes de cada una de las dependencias centralizadas y descentralizadas de gobierno del estado que participan en el programa de cultura institucional), por lo cual se sesionará de manera periódica para medir, evaluar y diagnosticar sistemas informales que propicien conductas poco favorables para el sano desempeño del equipo de trabajo, resultando de ello líneas de acción representadas en compromisos y acuerdos de estado; mediante las siguientes etapas:

- ✓ **ETAPA 1.-** Presentación de impactos relevantes por dependencias.
- ✓ **ETAPA 2.-** Homologación de criterios para levantar el diagnóstico situacional 2012 en todas las dependencias adscritas al programa de cultura institucional.
- ✓ **ETAPA 3.-** Análisis comparativo de impactos 2011 entre los resultados derivados del 2012.
- ✓ **ETAPAS 4.-** Elaboración de líneas de acción con planes de trabajo y responsables para cada uno de los criterios evaluados (12 criterios).
- ✓ **ETAPA 5.-** Elaboración de reportes y acuerdos para entrega al ejecutivo del estado.

Para el desarrollo de dicha dinámica dentro de la dependencia, el equipo de trabajo estará compuesto de por lo menos tres personas que cuenten con autoridad y representación para la toma de decisiones; el equipo debe estar regido bajo procedimientos claros, objetivos establecidos, asignación de actividades y responsabilidades, de igual manera, levantamiento de acuerdos y avance de las reuniones. Los requerimientos mínimos aprobatorios para la integración del equipo son:

- Capacitación en temas de equidad de género.
- Conocimiento del Programa de cultura Institucional 2011 de la dependencia.



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

- Sin antecedentes de conductas inapropiadas.

### PLAN DE ACTIVIDADES

Actividad	Tiempo en Horas	Productos	OCTUBRE				NOVIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4
<b>1.- PRESENTACION DE LA PROPUESTA DE TRABAJO.</b>										
Presentación de impactos por dependencia	4Hrs x Dep.	1.- Minutas de acuerdos. 2.- Reportes de trabajo. 3.- Fotos								
Homologación de criterios para diseñar y levantar el diagnóstico 2012	5 Hrs x Dep.									
<b>2.- DISEÑO DE LOS PLANES DE ACCION</b>										
Reporte de resultados del diagnóstico 2012	5 Hrs x Dep.	1.- Minutas de acuerdos. 2.- Reportes de trabajo. 3.- Fotos 4.- Planes de cultura institucional								
Análisis Comparativos de Impactos 2011-Contra 2012	5Hrs x Dep.									
Reporte diagnóstico de análisis de resultados 2011-2012	5Hrs x Dep.									
Elaboración de líneas de acción por criterio del plan de cultura Institucional	12 Hrs x Dep. 4 sesiones de 3 horas C/U									
Elaboración de Reporte general para entregar al Ejecutivo del Estado.	4Hrs x Dep.	Depende de cada dependencia								



**GOBIERNO  
FEDERAL**

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

## **SEGUIMIENTO AL PLAN DE CULTURA INSTITUCIONAL**

Procedimiento para llevar a cabo el seguimiento del plan de cultura institucional:

1. Definir objetivo e indicadores. Determinar qué aspectos son los que interesa registrar y medir.
2. Fomentar el trabajo en equipo. Se identifican a los participantes, se determinan las funciones indicando el responsable que contribuirá tanto dentro como fuera del programa.
3. Seguimiento de tareas e informe de seguimiento. El seguimiento se lleva a cabo revisando con el responsable del equipo, el status de cada actividad planteada como parte del Plan de Cultura Institucional, con la finalidad de corregir o mejorar el seguimiento del programa.
4. Registrar incidencias. Evaluar el impacto y proponer soluciones.
5. Plan de trabajo y medidas correctivas. Informes de seguimiento con el avance del proyecto, planes de trabajo, recomendaciones y acciones correctivas y/o preventivas.

Para la evaluación, se debe priorizar los indicadores tomando como base los objetivos específicos de los criterios del programa.

Gobierno Federal "El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



**PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
PLANES DE ACCIÓN**

**CRITERIO I. LIDERAZGO EFECTIVO**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>			<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</b>
<b>CRITERIO I. LIDERAZGO EFECTIVO</b>			
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>LINEA DE ACCION</b>	<b>RESULTADO ESPERADO</b>



**GOBIERNO FEDERAL**

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Fortalecer el liderazgo efectivo en la Secretaría y la confianza que le tienen los trabajadores	Facilitar la interacción de la alta dirección con el personal operativo			Desarrollar actividades que favorezcan las vías de comunicación entre los distintos niveles jerárquicos		Mejorar la percepción del liderazgo
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Establecer un buzón de recomendaciones y sugerencias hacia la Dirección	Mecanismo difundido y buzones activos	Cantidad de papeletas al mes	Comité de Equidad	Buzón, papeletas, personal responsable de revisar buzón	Enero de 2013	Permanente

**CRITERIO II. TRABAJO EN EQUIPO**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>	<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</b>
<b>CRITERIO II. TRABAJO EN EQUIPO</b>	



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OBJETIVO	ESTRATEGIA			LINEA DE ACCION		RESULTADO ESPERADO
Mantener la cultura de trabajo en equipo mediante la clara comunicación	Desarrollar actividades que promuevan la integración del personal			Capacitación constante para la integración de equipos de trabajo		Mejorar la integración del personal en la Secretaría
ACCIONES A REALIZAR	META	INDICADOR	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS	INICIO	TERMINO
Reforzar el trabajo en equipo mediante la programación al menos una vez al año, de cursos sobre trabajo en equipo	100% del personal capacitado	Personal existente / personal capacitado	Comité de Equidad / departamento de Capacitación	Ponente, Programa de capacitación, Aula, Materiales para las actividades, cafetería.	Enero de 2013	Diciembre de 2013

**CRITERIO III. CLIMA LABORAL**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>	<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</b>
--	--



**GOBIERNO FEDERAL**

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

<b>CRITERIO III. CLIMA LABORAL</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Fortalecer la participación equitativa del personal en las actividades de la Secretaría	Mantener la participación activa de hombres y mujeres en las actividades que desarrolla la Secretaría.			Planeación de actividades con perspectiva incluyente		Participación equitativa de todo el personal en actividades de la Secretaría
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Vigilar la participación igualitaria de hombres y mujeres en las actividades de la Secretaría.	Representación femenina y masculina en cada actividad	Cantidad de hombres y mujeres en actividades	Comité de Equidad	Recursos humanos	Enero de 2013	Permanente

**CRITERIO IV. COMUNICACIÓN INCLUYENTE**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>	<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y</b>
--	---------------------------------



GOBIERNO FEDERAL

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**ADMINISTRACIÓN**

**CRITERIO IV. COMUNICACIÓN INCLUYENTE**

<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Emplear lenguaje no sexista en la comunicación formal e informal	Concientizar sobre la importancia del empleo del lenguaje no sexista en la comunicación formal e informal de la Secretaría.			Difusión de indicaciones para erradicar el sexismo en la comunicación		Evitar el uso del lenguaje sexista o discriminatorio
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Curso - taller sobre lenguaje incluyente	Asistencia del 100% del personal	Asistencia al taller	Comité de Equidad	Ponente, Programa de capacitación, Aula, Materiales para las actividades, cafetería.	Abril de 2013	Mayo de 2013
Campaña para promover el lenguaje incluyente	Uso de lenguaje incluyente en la Secretaría	Revisión de lenguaje en documentos	Comité de Equidad	Recursos Humanos	Enero de 2013	Permanente

**CRITERIO V. SELECCIÓN DEL PERSONAL**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>CRITERIO V. SELECCIÓN DEL PERSONAL</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Difundir el procedimiento de reclutamiento y selección de personal con perspectiva de género	Hacer del conocimiento del personal los procedimientos con los que la Secretaría cuenta para asegurar la no discriminación			Difusión a través de diversos mecanismos al interior y exterior de la Secretaría		Conocimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Difusión de los procedimientos al personal	Todo el personal conoce el procedimiento	Personal existente / personal informado	Comité de Equidad	Procedimientos, equipos de cómputo, internet, circulares, etc.	Enero de 2013	Diciembre de 2013

### CRITERIO VI. INVOLUCRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>						<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</b>	
<b>CRITERIO VI. INVOLUCRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO</b>							
<b>OBJETIVO</b>		<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Facilitar el involucramiento del personal con las actividades que se realizan en la Secretaría		Informar al personal sobre los eventos que la Secretaría realiza e invitarles a participar aunque no se relacionen con sus actividades comunes			Empleo de medios de comunicación internos		Que el personal se involucre en las actividades de la Secretaría y se sienta parte de ella
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>		<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Invitar al personal a todos los eventos que desarrolle la Secretaría y procurar su participación		Que el personal sea considerado en todos los eventos	Participación de todo el personal en las actividades	Comité de Equidad	Internet, equipo de cómputo, carteles, circulares, etc.	Enero de 2013	Permanente

### **CRITERIO VII. RECOMPENSAS Y RECONOCIMIENTO/SALARIOS Y PRESTACIONES**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN		
<b>CRITERIO VII. RECOMPENSAS Y RECONOCIMIENTO/SALARIOS Y PRESTACIONES</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Mejorar y difundir entre el personal los permisos, estímulos, reconocimientos y recompensas existentes.	Identificar y hacer del conocimiento del personal las recompensas y reconocimientos a los que tiene derecho.			Llevar a cabo una campaña de promoción a través de diversos medios de comunicación al interior de la Secretaría		Mantener a todos los trabajadores informados de los beneficios existentes en la Secretaría.
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Difusión sobre estímulos, recompensas y derechos a que tiene derecho el personal	Conocimiento del 100% del personal	Personal existente / personal informado	Comité de Equidad	Información, internet, equipo de cómputo, circulares, etc	Enero de 2013	Permanente
Emplear felicitaciones institucionales o reconocimientos escritos	Reconocimientos al personal que lo amerite	Número de felicitaciones y reconocimientos	Comité de Equidad / Alta Dirección	Reconocimientos y felicitaciones formales, Recursos humanos	Enero de 2013	Permanente



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

### CRITERIO VIII. COMPETENCIA LABORAL/CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>CRITERIO VIII. COMPETENCIA LABORAL/CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Promover la formación profesional de quienes laboran en la Secretaría	Evaluar constantemente las necesidades específicas de capacitación y gestionar los procesos de instrucción demandados			Evaluación y gestión de recursos		Necesidades de capacitación del personal atendidas
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Detección de necesidades de capacitación al menos una vez al año	1 DNC por año	Personal existente / personal evaluado	Comité de Calidad / Coordinación Administrativa	Varios	Enero de 2013	Diciembre de 2013



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

### CRITERIO IX. MEDIO AMBIENTE

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI				SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN		
CRITERIO IX. MEDIO AMBIENTE						
OBJETIVO	ESTRATEGIA			LINEA DE ACCION		RESULTADO ESPERADO
Proveer de instalaciones y herramientas de trabajo adecuadas al personal	Identificar las necesidades específicas de la Secretaría y desarrollar un plan de acción para atenderlas			Emplear mecanismos de gestión de recursos y capacitación para la mejora de espacios y herramientas de trabajo.		El personal cuenta con instalaciones y herramientas de trabajo adecuadas
ACCIONES A REALIZAR	META	INDICADOR	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS	INICIO	TERMINO
Gestionar el cambio de equipos de cómputo poco productivos	Cambio de equipos de cómputos	Equipos no funcionales / equipos cambiados	Comité de Equidad / Coordinación Administrativa / Alta Dirección	Varios	Enero de 2013	Junio de 2013
Identificar la fuente de ruido en la Secretaría y gestionar su agotamiento o la modificación de la distribución del personal	Eliminación del ruido	Evaluación del clima laboral	Comité de Equidad / Coordinación Administrativa / Alta Dirección	Varios	Enero de 2013	Permanente



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

### CRITERIO X. PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>						<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</b>	
<b>CRITERIO X. PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL</b>							
<b>OBJETIVO</b>		<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Que el personal conozca los mecanismos de promoción de personal que se emplean en la Secretaría		Promover los procedimientos de promoción empleados en el Gobierno del Estado de Colima de acuerdo a la categoría laboral de cada trabajador/a			Diversos medios de comunicación al interior de la Secretaría		Personal informado
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>		<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Difusión de mecanismo de promoción del personal		100% del personal informado	Personal existente / personal evaluado	Comité de Calidad	Procedimientos, equipos de cómputo, internet, circulares, etc.	Enero de 2013	Diciembre de 2013



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**CRITERIO XI. CORRESPONSABILIDAD ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR, PERSONAL E INSTITUCIONAL**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>CRITERIO XI. CORRESPONSABILIDAD ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR, PERSONAL E INSTITUCIONAL</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Garantizar la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional	Establecer mecanismos que permitan al personal atender situaciones ajenas a sus actividades laborales y limitar las actividades de su puesto a los horarios establecidos.			Promoción de mecanismos que apoyan al personal ante diversas necesidades familiares, laborales y/o personales		Equilibrio entre actividades laborales, familiares, personales e institucionales del personal
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Mantener política de permisos para que el personal atienda situaciones personales	Todo el personal goza de este beneficio	Permisos solicitados / permisos otorgados	Comité de Calidad / Coordinación Administrativa	Varios	Enero de 2013	Permanente



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Difundir y aplicar los lineamientos de bonificación de tiempo empleado fuera del horario laboral	Tiempo extra bonificado al 100% del personal	Horas extra trabajadas / horas bonificadas de acuerdo a reglamento	Comité de Calidad / Coordinación Administrativa	varios	Enero de 2013	Permanente
--	--	--	---	--------	---------------	------------

### CRITERIO XII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>CRITERIO XII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Establecer mecanismos para atender prácticas de hostigamiento y abuso sexual	Identificar los mecanismos existentes en el Gobierno del Estado para la atención al hostigamiento y abuso sexual			Promoción a través de diversos medios de comunicación al interior de la Secretaría		Personal Informado
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Mantener actividades de difusión del protocolo contra el	Actividades de difusión durante el año	Número de actividades de difusión	Comité de Equidad	información, internet, equipos de cómputo,	Enero de 2013	Permanente



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

hostigamiento, abuso sexual y discriminación				circulares, etc.		
--	--	--	--	------------------	--	--

**RESULTADO COMPARATIVOS. CULTURA INSTITUCIONAL**

RESULTADOS COMPARATIVOS DE CULTURA INSTITUCIONAL		
FACTOR ANALIZADO	AÑO 2011	AÑO 2012
<b>CRITERIO I. LIDERAZGO EFECTIVO</b>	Existe confianza en su jefe/a, este se interesa en las necesidades y problemas de los trabajadores; sin embargo la carga de trabajo no es equitativa.	Se le tiene confianza al jefe/a, éste es respetuoso y motiva a hacer un buen trabajo.

<b>CRITERIO II. TRABAJO EN EQUIPO</b>	Existe trabajo en equipo, comunicación clara y confianza entre sí.	Se trabaja en equipo y existe una clara comunicación de lo/as jefe/as hacia el personal y viceversa.
<b>CRITERIO III. CLIMA LABORAL</b>	Existe un buen clima laboral y el 64.9% de los hombres y 54.3% de las mujeres consideran que su opinión se respeta sin distinción.	Existe un buen clima laboral al interior de la Secretaría, la mayoría asegura su opinión se respeta sin distinción.
<b>CRITERIO IV. COMUNICACIÓN INCLUYENTE</b>	46.8% de hombres y a 37% de mujeres creen que se promueve un lenguaje en documentos oficiales que toma en cuenta las necesidades de ambos géneros.	11% de los hombres y a 15% de las mujeres opinan que en documentos oficiales no se utiliza y promueve un lenguaje e imágenes que toman en cuenta las necesidades de hombres y mujeres.
<b>CRITERIO V. SELECCIÓN DEL PERSONAL</b>	En la selección de personal no existe un lenguaje sexista y se respeta la igualdad de género al momento de reclutar.	27% de los hombres y 32% de las mujeres piensa que no se cuenta con un procedimiento de reclutamiento y selección.
<b>CRITERIO VI. INVOLUCRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO</b>	Más de la mitad piensan que no se cuenta con un procedimiento de reclutamiento y selección. 36% de hombres y 45.7% de mujeres dejaría su trabajo por otro con igual remuneración.	10% de los hombres y 11% de las mujeres dejaría su trabajo por otro con igual remuneración.
<b>CRITERIO VII. RECOMPENSAS Y RECONOCIMIENTO/SALARIOS Y PRESTACIONES</b>	La mayoría asegura no existe la licencia por paternidad y no tienen igualdad de salario para ambos géneros al ocupar puestos iguales.	El 57% de los hombres y 33% de las mujeres respondieron no contar con permiso por paternidad. Sólo el 72% de ellos y 52% de ellas creen que ambos géneros que ocupan un mismo puesto, perciben el mismo salario.
<b>CRITERIO VIII. COMPETENCIA LABORAL/CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	Más de la tercera parte creen no existe igualdad de género al reclutar y seleccionar personal. Una buena proporción se siente más atraída por el trabajo de otro/as.	Una tercera parte se siente atraída por el trabajo de otro/as más que por el mismo.



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

<b>CRITERIO IX. MEDIO AMBIENTE</b>	El área de trabajo es agradable, sin embargo existe un nivel de ruido molesto.	El área de trabajo es confortable, cuenta con todos servicios básicos; sin embargo las computadoras son lentas y el nivel de ruido es molesto.
<b>CRITERIO X. PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL</b>	Más de la mitad de la población aseguran se otorgan promociones al personal en base a favoritismos como relaciones afectivas, influencia política y apariencia física.	Poco más de la mitad de la población encuestada aseguran que se otorgan promociones al personal en base a favoritismos.
<b>CRITERIO XI. CORRESPONSABILIDAD ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR, PERSONAL E INSTITUCIONAL</b>	Se respeta el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal sin embargo algunas reuniones de trabajo se agenda fuera del horario laboral y/o días laborales.	Se respeta el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal; sin embargo una tercera parte opina que se agendan reuniones fuera del horario laboral.
<b>CRITERIO XII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL</b>	Algunos de los trabajadores mencionaron haber presenciado ó sufrido alguna situación de hostigamiento sexual.	Se cuenta con mecanismos internos de difusión sobre el hostigamiento y acoso sexual.



Gobierno  
Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

## CONCLUSIONES

En general, en la Secretaría de Finanzas y Administración se tiene confianza a las y los jefes/as y se considera que éstos/as son respetuosos y motivan a hacer un buen trabajo.

En lo referente al clima laboral, la mayor parte asegura que su opinión es respetada y que trabajan en equipo con una clara comunicación de arriba hacia abajo y viceversa. Existe sin embargo un pequeño porcentaje (10 y 11 por ciento) de personas que dejarían el trabajo actual por otro con igual remuneración, debido probablemente a la carga de trabajo en la Secretaría.

En la secretaría se han implementado estrategias para el desarrollo de la cultura de equidad, a pesar de ello, aun se requiere mejorar los canales de comunicación formal y no formal para que éstos manejen un lenguaje incluyente que considere las necesidades de hombres y mujeres.

Así mismo, pese a que el permiso de paternidad ha sido instaurado como política en el Gobierno del Estado, sólo cerca del 50% de los hombres lo conocen.

Finalmente, el personal de la Secretaría considera que las áreas de trabajo son confortables y cuentan con los servicios básicos y materiales necesarios para desempeñar su trabajo, así como mecanismos internos para evitar el hostigamiento y acoso sexual.

## ANEXO

<b>Introducción:</b>	Este cuestionario está diseñado para conocer tu opinión y sentimientos en relación a la dependencia en la cual laboras. Te sugiero atiendas con la importancia debida las siguientes indicaciones:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lee cada pregunta con mucho cuidado</li> <li>• No contestes lo que creas que debería ser o lo que creas que nos gustaría que respondieras.</li> <li>• Tu reacción inicial a cada pregunta es la mejor manera de responder.</li> <li>• No hay preguntas engañosas o con doble intención.</li> <li>• No hay respuestas correctas o incorrectas.</li> <li>• Contesta lo que honestamente sientes.</li> <li>• Contesta todas las preguntas, no te saltes ninguna.</li> <li>• Aunque algunas preguntas parezcan similares, tu respuesta a cada una de ellas es muy importante.</li> <li>• Las respuestas son estrictamente confidenciales. Este cuestionario es anónimo. El proceso de análisis de la información se hará fuera de las instalaciones y se presentarán sólo los resultados generales.</li> </ul>
	¡Gracias por tu participación!

### Parte I

Selecciona la opción correspondiente:

-A-	Sexo:	<input type="checkbox"/> Mujer	<input type="checkbox"/> Hombre
-B-	El tiempo que tengo trabajando en esta empresa es:	<input type="checkbox"/> Menos de 1 año <input type="checkbox"/> De 1 a 3 años	<input type="checkbox"/> De 3 a 5 años <input type="checkbox"/> Más de 5 años
-C-	Edad	<input type="checkbox"/> De 18 a 25 años <input type="checkbox"/> De 26 a 35 años	<input type="checkbox"/> De 36 a 45 años <input type="checkbox"/> Más de 46 años
-D-	Nivel Jerárquico	<input type="checkbox"/> Dirección General <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Jefatura de Área	<input type="checkbox"/> Coordinación <input type="checkbox"/> Personal operativo

## CUESTIONARIO PARA LEVANTAMIENTO DE DIAGNÓSTICO DE CULTURA INSTITUCIONAL



Gobierno Federal

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

De acuerdo a tu percepción, selecciona la opción que describa mejor cada enunciado:

No.	REACTIVO	Nunca	Muy Pocas Veces	Algunas Veces	Muchas veces	Siempre
1	Confío en mi jefe/a.					
2	Mi jefe/a conoce la situación actual de mi área de trabajo.					
3	Mi jefe/a mantiene a mi área informada de lo que pasa en la dependencia.					
4	Mi jefe/a se interesa en mis necesidades y problemas.					
5	Las cargas de trabajo y la asignación de responsabilidades son las mismas para mujeres y hombres en el mismo nivel jerárquico.					
6	Considero que mi jefe/a escucha mis sugerencias e iniciativas personales.					
7	Tengo confianza en mis compañeros/as.					
8	Quienes integramos el equipo somos perceptivos/as respecto de las necesidades y expresiones de los demás.					
9	Trabajo con mi jefe/a y compañeros/as en auténtico equipo.					
10	Creo que existe una clara comunicación de arriba hacia abajo en la dependencia.					
11	Creo que existe una clara comunicación de abajo hacia arriba en la dependencia.					
12	En la dependencia se motiva la participación equitativa del personal, sin distinción de sexo, en órganos de representación, actos protocolarios, reuniones, eventos, conferencias, etc.					
13	En los documentos oficiales que se emiten en esta dependencia se utiliza y promueve un lenguaje e imágenes que toman en cuenta las necesidades de hombres y mujeres.					
14	Se utiliza y promueve un lenguaje no sexista en la comunicación interna.					
15	Considero que hay igualdad de género en el momento de reclutar y seleccionar al personal tomando en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes.					
16	En la dependencia sólo ingresa personal masculino para ocupar cargos de toma de decisión.					
17	Me siento involucrado/a en las actividades de esta					

	dependencia.
18	Generalmente cumplo órdenes y me limito a tomar iniciativas y responsabilidades que me han sido asignadas.
19	Me siento seguro/a en mi puesto.
20	Se agenda reuniones de trabajo fuera del horario laboral y/o días laborales.
21	Se otorgan permisos considerando las necesidades familiares de mujeres y hombres.
22	En esta dependencia las autoridades intimidan o maltratan a las personas por su condición de mujeres u hombres.

**De acuerdo a tu percepción, selecciona la opción que describa mejor cada enunciado:**

No.	REACTIVO	SI	NO
23	Mi jefe/a es congruente con lo que dice, es digno/a de ejemplo.		
24	Mi jefe/a me motiva a desarrollarme y hacer mejor mi trabajo.		
25	El trato que recibo de mi jefe/a es respetuoso.		
26	Siento que existe falta de comprensión por parte de mi jefe/a.		
27	Considero a mi jefe/a autoritario/a.		
28	Generamos la cultura de trabajo en equipo.		
29	Se diseñaron los objetivos de manera conjunta.		
30	Contamos con un plan de acción y estrategias para alcanzar los objetivos.		
31	Considero que existe un entorno laboral saludable entre mis compañeros/as de trabajo.		
32	En la dependencia se previenen y sancionan las prácticas de intimidación y maltrato.		
33	En la dependencia se respeta la opinión de mujeres y hombres sin distinción.		
34	Se respeta por igual a mujeres y hombres en la comunicación informal.		
35	Se respeta por igual a mujeres y hombres en la comunicación formal.		
36	Se difunden claramente los criterios de selección de personal.		
37	Se cuenta con un procedimiento para el reclutamiento y selección de personal.		
38	Dentro de mis planes considero permanecer por un largo tiempo en esta dependencia.		
39	Me siento orgulloso/a de pertenecer a esta dependencia.		
40	Me siento integrado/a en esta dependencia.		
41	Si pudiera dejar esta dependencia por otro trabajo con igualdad de remuneraciones, ¿lo dejaría?		
42	Considero que realizo un trabajo útil en esta dependencia.		
43	Considero que mi carga de trabajo justifica el sueldo que percibo.		
44	Se otorgan las mismas prestaciones a mujeres y hombres.		
45	Existe el permiso o licencia por paternidad en la dependencia.		
46	En ésta dependencia las mujeres y los hombres que ocupan el mismo puesto		



GOBIERNO FEDERAL

"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

	perciben el mismo salario.
47	Debo seguir trabajando aquí por la dificultad de encontrar un nuevo empleo.
48	El sueldo no lo es todo y existen otros factores en la dependencia que lo compensan.
49	Hay igualdad de género en el momento de reclutar y seleccionar al personal tomando en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes.
50	En esta dependencia tanto hombres como mujeres, tienen acceso a la información sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento.
51	La capacitación es una prioridad en esta dependencia.
52	Cuento con los conocimientos suficientes para realizar de manera efectiva mi trabajo.
53	Mi área de trabajo es segura.
54	Existe mejora continua en los espacios de trabajo.
55	Existen medidas de seguridad en las áreas de trabajo.
56	Cuento con los recursos materiales necesarios para realizar mi trabajo.
57	Cuento con espacio suficiente para realizar mi trabajo.
58	Se ha ocupado mi jefe/a, en alguna ocasión, por el diseño del área de trabajo.
59	Existe suficiente luz en el área o lugar de trabajo.
60	Hay suficiente luz ambiental en donde estoy trabajando.
61	Existe una temperatura agradable.
62	El área de trabajo cuenta con servicios básicos (baño, agua, etc.).
63	Existe un nivel de ruido molesto en el área de trabajo.
64	La computadora es lenta y poco productiva.
65	Estoy de acuerdo en que las mujeres y hombres en igualdad de condiciones asciendan a puestos de mandos medios y superiores.
66	Existen mecanismos de evaluación de desempeño sin discriminación para hombres y mujeres.
67	Se otorgan promociones al personal con base en algún favoritismo. A) Relaciones afectivas, B) influencia política o C) apariencia física. (Colocar el inciso correspondiente).
68	El horario de trabajo establecido respeta el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres.
69	Sólo a las mujeres se autoriza para atender asuntos familiares.
70	En la dependencia se considera negativo solicitar permiso para atender asuntos familiares o personales.
71	Como parte de las políticas de la dependencia se facilita la reincorporación laboral de las mujeres que hacen uso de licencias de maternidad o permisos para atender asuntos personales.
72	Se respeta el permiso o licencia por maternidad.
73	Considero necesario que exista un mecanismo para proteger a mujeres y hombres de hostigamiento o acoso sexual en mi trabajo.
74	Existen mecanismos para denunciar los casos de hostigamiento o acoso sexual.
75	Se cuenta con un mecanismo interno de difusión sobre el hostigamiento y acoso sexual.



**GOBIERNO FEDERAL**



"El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"