



## 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.



"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"

## **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.
- Sin antecedentes de conductas inapropiadas.



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"

### 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								

## 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 GENERAL DE GOBIERNO PLANES DE ACCIÓN

### CRITERIO I. LIDERAZGO EFECTIVO

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>					<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>	
<b>CRITERIO I. LIDERAZGO EFECTIVO</b>						
OBJETIVO	ESTRATEGIA			LINEA DE ACCION		RESULTADO ESPERADO
Fortalecer el liderazgo efectivo en la Secretaría	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
ACCIONES A REALIZAR	META	INDICADOR	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS	INICIO	TERMINO
Realizar curso taller de integración de personal	Asistencia del 100% del personal	Asistencia al taller	Comité de Equidad	Ponente, Programa de capacitación, Aula, Materiales para las actividades, cafetería.	Marzo de 2013	Abril de 2013
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



**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 II. TRABAJO EN EQUIPO**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>		
<b>CRITERIO II. TRABAJO EN EQUIPO</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Promover la cultura de trabajo en equipo	Desarrollar actividades que promuevan la integración del personal			Desarrollar actividades que mejoren la integración del personal		Mejorar la integración del personal 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>
Curso - taller de trabajo en equipo	Asistencia del 100% del personal	Asistencia al taller	Comité de Equidad	Ponente, Programa de capacitación, Aula, Materiales para las actividades, cafetería.	Febrero de 2013	Marzo 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 III. CLIMA LABORAL

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>		
<b>CRITERIO III. CLIMA LABORAL</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Fomentar 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 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



**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 IV. COMUNICACIÓN INCLUYENTE**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>		
<b>CRITERIO IV. COMUNICACIÓN INCLUYENTE</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Mantener el uso de un lenguaje no sexista en la comunicación formal e informal	Conscientizar 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
<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 perspectiva de género en la comunicación	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



**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 V. SELECCIÓN DEL PERSONAL

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>		
<b>CRITERIO V. SELECCIÓN DEL PERSONAL</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Mantener y difundir el procedimiento incluyente de reclutamiento y selección de personal	Difusión de los procedimientos de reclutamiento y selección de personal que emplea la Secretaría			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



**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 VI. INVOLUCRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>		
<b>CRITERIO VI. INVOLUCRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO</b>						
OBJETIVO	ESTRATEGIA			LINEA DE ACCION		RESULTADO ESPERADO
Mantener el involucramiento del personal en las actividades de 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 participe en las actividades de la Secretaría
ACCIONES A REALIZAR	META	INDICADOR	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS	INICIO	TERMINO
Invitar al personal a todos los eventos que desarrolle la Secretaría	Que el personal sea considerado en todos los eventos	Eventos realizados / Eventos difundidos al interior	Comité de Equidad	Internet, equipo de cómputo, carteles, circulares, etc.	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 VII. RECOMPENSAS Y RECONOCIMIENTO/SALARIOS Y PRESTACIONES**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>		
<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>
Proveer al personal de recompensas y reconocimientos por las funciones que desempeñan	Diseñar sistemas o procedimiento que reconozcan la labor que el personal realiza			Otorgar incentivos que motiven al personal		Mantener la percepción del personal respecto a este criterio.
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Evaluar mínimo una vez al año el clima laboral	100% del personal evaluado	Personal existente / personal evaluado	Comité de Equidad	intrumento, recursos humanos	Enero de 2013 a Diciembre 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 GENERAL DE GOBIERNO</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>
Mantener la detección de necesidades y programación de cursos de capacitación	Mantener la oferta atractiva y pertinente de cursos de capacitación para el personal			Promoción al personal de información sobre cursos - talleres de capacitación		Personal capacitado
<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 una vez al año	1 DNC por año	Personal existente / personal evaluado	Comité de Calidad / Coordinación Administrativa	Varios	Enero de 2013	Diciembre de 2013
Promoción permanente de cursos - talleres	Difusión al 100% del personal sobre la oferta	personal existente / personal informado	Comité de Calidad / Coordinación Administrativa	Información, internet, equipo de cómputo, circulares, etc	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 IX. MEDIO AMBIENTE

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>		
<b>CRITERIO IX. MEDIO AMBIENTE</b>						
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>			<b>LINEA DE ACCION</b>		<b>RESULTADO ESPERADO</b>
Realizar inspecciones regularmente para conservar el área de trabajo segura e implementar una campaña para sistemas de computo	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
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
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
Integración a las brigadas que Protección Civil promueve a través de la Dirección de Recursos Humanos	La secretaría cuenta con una brigada	Participación del personal en la brigada	Comité de Equidad	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 X. PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</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 a los que tiene acceso	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>
Realizar evaluación del desempeño con apoyo de la Dirección de Recursos Humanos una vez al año	100% de personal evaluado	Personal existente / personal evaluado	Comité de Calidad / Coordinación Administrativa	Procedimiento de evaluación, materiales diversos	Enero de 2013	Permanente
Difusión de mecanismo de promoción del personal	100% del personal informado	Personal existente / personal informado	Comité de Calidad	Procedimientos, equipos de cómputo, internet, circulares, etc.	Enero de 2013	Febrero 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 GENERAL DE GOBIERNO</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"

### **CRITERIO XII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL**

<b>PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI</b>				<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>		
<b>CRITERIO XII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL</b>						
OBJETIVO	ESTRATEGIA			LINEA DE ACCION	RESULTADO ESPERADO	
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	
ACCIONES A REALIZAR	META	INDICADOR	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS	INICIO	TERMINO
Curso - taller de sensibilización sobre el hostigamiento, abuso sexual y discriminación	Asistencia del 100% del personal	Personal existente / personal asistente	Comité de Equidad	Ponente, Programa de capacitación, Aula, Materiales para las actividades, cafetería.	Enero de 2013	Febrero de 2013
Difusión de protocolo contra hostigamiento, abuso sexual y discriminación	100% del personal informado	Personal existente / personal informado	Comité de Equidad	Información, internet, equipo de cómputo, circulares, etc	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"

### RESULTADO COMPARATIVOS. CULTURA INSTITUCIONAL

RESULTADOS COMPARATIVOS DE CULTURA INSTITUCIONAL		
FACTOR ANALIZADO	AÑO 2011	AÑO 2012
<b>CRITERIO I. LIDERAZGO EFECTIVO</b>	Los jefes/as escuchan sugerencias e iniciativas, mantienen cargas de trabajo equitativas y mantienen un alto nivel de confianza.	El jefe/a escucha sugerencias e iniciativas, tiene conocimiento de la situación actual y la carga laboral y asignación de responsabilidades es equitativa.
<b>CRITERIO II. TRABAJO EN EQUIPO</b>	Cuentan con un auténtico trabajo en equipo; donde la comunicación es clara. El entorno de trabajo es saludable.	Existe un entorno saludable entre compañeros/as, sin embargo sólo el 39% confían en sus ellos/as.
<b>CRITERIO III. CLIMA LABORAL</b>	Se motiva la participación equitativa del personal y se respeta la opinión tanto de hombres como de mujeres sin distinción.	Se motiva la participación equitativa, se respeta la opinión sin distinción y se previenen y sancionan las prácticas de intimidación y maltratado.
<b>CRITERIO IV. COMUNICACIÓN INCLUYENTE</b>	En los documentos oficiales y en la comunicación formal e informal se utiliza un lenguaje no sexista.	Siempre se emplea un lenguaje no sexista en la comunicación interna.
<b>CRITERIO V. SELECCIÓN DEL PERSONAL</b>	Existe igualdad de género en el momento de reclutar y seleccionar personal, al igual que al ocupar cargos de toma de decisión.	Menos de la mitad considera que existe igualdad de género al reclutar y seleccionar al personal.
<b>CRITERIO VI. INVOLUCRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO</b>	52% de ellas y 53% de ellos afirman sentirse involucrados en las actividades de la secretaría.	La mitad del personal se siente involucrado/a, cumple órdenes y se limita a lo que se les asigna.
<b>CRITERIO VII. RECOMPENSAS Y RECONOCIMIENTO/SALARIOS Y PRESTACIONES</b>	Se sienten seguros en su puesto, la carga de trabajo justifica el sueldo que perciben y existen factores que compensan el trabajo que realizan.	La carga de trabajo justifica el sueldo que perciben además que existen otros factores que compensan.
<b>CRITERIO VIII. COMPETENCIA LABORAL/CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	Existe igualdad de género al momento de reclutar y seleccionar personal.	Existe acceso a la información sobre necesidades de capacitación y entrenamiento; al



		momento de reclutar y seleccionar se hace con igualdad de género.
<b>CRITERIO IX. MEDIO AMBIENTE</b>	El área de trabajo es segura y cuentan con los servicios básicos.	El 87% considera que su área de trabajo es segura, 35% señala que las computadoras son lentas y poco productivas.
<b>CRITERIO X. PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL</b>	Existen mecanismos de evaluación de desempeño que no implican discriminación alguna y no se otorgan promociones laborales con base en algún favoritismo.	Mujeres y hombres en igualdad de condiciones ascienden. Se cuenta con mecanismos de evaluación de desempeño que no implican discriminación alguna.
<b>CRITERIO XI. CORRESPONSABILIDAD ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR, PERSONAL E INSTITUCIONAL</b>	Los horarios de trabajo respetan el equilibrio entre vida laboral, familiar y personal; sin embargo cerca de la mitad señala se agendan reuniones de trabajo fuera del horario laboral.	Los horarios de trabajo establecidos respetan el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal; sin embargo el 11% señala se agendan reuniones fuera de horarios laborales.
<b>CRITERIO XII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL</b>	Sólo 17% de las encuestadas aseguran contar con un mecanismo interno de difusión sobre el hostigamiento y acoso sexual.	No se intimida o maltrata a las mujeres. Sin embargo el 63% considera necesario un mecanismo para proteger a hombres y mujeres de hostigamiento y acoso sexual.

# ANEXO

## CUESTIONARIO PARA LEVANTAMIENTO DE DIAGNÓSTICO DE CULTURA

<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

### 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 cumpro 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					



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"

	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 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.		



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"

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.