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.
- Sin antecedentes de conductas inapropiadas.

PLAN DE ACTIVIDADES

Actividad	Tiempo en Horas	Productos	OCTUBRE				NOVIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1.- PRESENTACION DE LA PROPUESTA DE TRABAJO.										
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.									
2.- DISEÑO DE LOS PLANES DE ACCION										
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.

PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Información sobre la organización.

El presente plan de cultura institucional, tuvo como propósito caracterizar la equidad de género y las condiciones de trabajo que imperan dentro de la Secretaría como resultado del seguimiento al programa de cultura institucional con enfoque de género.

El seguimiento de dicho programa forma parte de las estrategias utilizadas para fortalecer los valores de la Secretaría, que entre muchos otros aspectos tiene la finalidad de evitar las desigualdades en cuanto a género y por ende el acceso a mejores oportunidades laborales así como a óptimas condiciones de trabajo sin distingo alguno.

Es preciso mencionar que el diagnóstico utilizado para la generación de los planes, se llevo a cabo únicamente con el personal que presta sus servicios directamente en Secretaría, cuyo fin era conocer la percepción que tiene el personal sobre las condiciones de trabajo; para ello, se diseño y aplicaron encuestas por la Coordinación General y el Comité de Equidad de Género.

JUSTIFICACIÓN

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de Colima, como institución promueve y aplica en cada uno de sus ámbitos, los valores fundamentales para su funcionamiento, permitiendo que los miembros de la Secretaría se distingan ante la sociedad como impulsores del cambio y de esa manera mejorar su entorno.

La puesta en operación del Plan de Cultura Institucional forma parte de las estrategias utilizadas para fortalecer el sistema de valores de la Secretaría, entre muchos otros aspectos tiene la finalidad de evitar las desigualdades en cuanto a género y por ende el acceso a mejores oportunidades laborales así como a óptimas condiciones de trabajo sin distingo alguno.

MÉTODO

En el presente trabajo participó personal de las dependencias de las Junta Locales de Conciliación y Arbitraje de Colima, Tecomán y Manzanillo, así como de la Dirección de Empleo, se determinó que sería a partir de la aplicación de encuestas a todo el personal de la Secretaría, con la finalidad de elevar el nivel de certidumbre.

El número total de personal adscrito a dichas dependencias es de 92 personas, todas ellas con categorías distintas y cuya distribución es heterogénea, mismos que participaron en todo el proceso para lograr la mayor certidumbre de este diagnóstico.

Se aplicaron cuatro encuestas en los apartados de:

1) Inventario de Recursos.
2) Cultura Institucional con Enfoque de Género.
3) Detección de Necesidades de Capacitación.
4) Hostigamiento o Abuso Sexual.

La aplicación y sistematización de los datos arrojado por las encuestas fueron procesados por el Comité de esta Secretaría, posteriormente se procedió a la interpretación de los datos colectados a partir de gráficos y cifras absolutas y relativas.

Se cuenta con el resguardo de encuestas y las bases de datos elaboradas para los fines de la interpretación de los datos colectados.

PLANES DE ACCIÓN

CRITERIO I. LIDERAZGO EFECTIVO

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO I. LIDERAZGO EFECTIVO						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		**RESULTADO ESPERADO**
Implementar estrategias de trabajo que ayuden a los lideres para fomentar adentro del grupo compromiso y obtener mejores resultados	Incorporar temas de liderazgo efectivo dentro de los talleres de capacitación			Proporcionar espacios de formación donde las personas desarrollo en habilidades laborales.		Lograr que exista una mejor comunicación directiva y operativa
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
llevar acabo talleres de liderazgo	mejorar la lineación de comunicación entre las personas	talleres programados/ talleres realizados	Coordinación Administrativa	Humanos, Material de trabajo	3 semana de enero de 2013	3ª semana de Febrero 2013
Reuniones de seguimiento a planeación operativa		4 al año			Enero del 2013	Noviembre del 2013

CRITERIO II. TRABAJO EN EQUIPO

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO II. TRABAJO EN EQUIPO						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		**RESULTADO ESPERADO**
Fomentar el trabajo en equipo dentro de la institución para lograr los objetivos de la dependencia	Implementar el trabajo en equipo basado en valores institucionales que contribuyan a la integración y la cooperación.			Establecer dentro de los reglamentos internos aspectos que favorezcan e impulsen el trabajo en equipo para incrementar la participación y la responsabilidad		fortalecer el trabajo equipo
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
implementar una capacitación que favorezca el trabajo en equipo	Lograr que el equipo de trabajo mejor sus interrelaciones.	cursos programados/ cursos tomados	Coordinación Administrativa	Ponente, aula	1ª semana Febrero 2013	1ª semana de Marzo 2013
taller de trabajo fuera de las instalaciones		Total de personal/ personal que asistió		Ponente, lugar fuera de las instalaciones		

CRITERIO III. CLIMA LABORAL

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO III. CLIMA LABORAL						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		**RESULTADO ESPERADO**
Favorecer las condiciones que contribuyan a que la institución obtenga los mejores resultados de relaciones entre el personal y usuarios	Fortalecer la promoción de los valores Institucionales, y fomentar la igualdad de oportunidades y equidad de genero			Hacer un diagnóstico mediante entrevista y/o encuestas sobre clima laboral e implementar acciones para mejorar o mantener dichas situaciones		Tener dentro de la institución un clima laboral de Confianza, respeto y equidad.
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
Aplicación anual de la encuesta Cultura Institucional	Generar un ambiente agradable y de armonía en el trabajo	Resultados de la encuesta	Coordinación Administrativa	Humanos y Materiales	Marzo cada Año	Abril cada Año

CRITERIO IV. COMUNICACIÓN INCLUYENTE

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CRITERIO IV. COMUNICACIÓN INCLUYENTE

OBJETIVO	ESTRATEGIA	LINEA DE ACCION	RESULTADO ESPERADO
Lograr que el lenguaje que se maneje en todos los aspectos para comunicarnos se de manera incluyente	Fomentar que la comunicación de la institución, tanto exterior como interior sea mediante un lenguaje inclusivo y con respeto de género.	Impulsar entre el personal estrategias que contribuyan a manejar un lenguaje incluyente	Tener un lenguaje incluyente en todos los documentos y medios de comunicación dentro de la institución

ACCIONES A REALIZAR	META	INDICADOR	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS	INICIO	TERMINO
Elaborar un código de conducta	que todo el personal tenga una sensibilización acerca de la inclusión	Total de personas/ Total de sensibilizados	Coordinación Administrativa	Humanos	Febrero del 2013	marzo del 2013
Taller de lenguaje incluyente				Humanos y Materiales		

CRITERIO V. SELECCIÓN DEL PERSONAL

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO V. SELECCIÓN DEL PERSONAL						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		**RESULTADO ESPERADO**
Implementar dentro de la institución que el reclutamiento de personal sea con equidad e igualdad de oportunidades e incluyente	Establecer un mecanismo de reclutamiento y selección de personal basado en perfiles de puestos equidad de género.			Implementar dentro de los procedimiento de reclutamiento y selección un lenguaje incluyente y no discriminatorio		Tener la selección de personal de manera equitativa
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
solicitar la utilización e implementación del manual de Reclutamiento y selección del personal de R.H.	implementar Mecanismo de Reclutamiento basado en Perfiles	personas que experimentaron el procedimiento	Coordinación Administrativa	Humanos, Materiales	Enero del 2013	Marzo del 2013
determinar los perfiles de cada puesta y tenerlos presentes						

CRITERIO VI. INVOLUCRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO VI. INVOLUCRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		**RESULTADO ESPERADO**
Identificar y reconocer logros alcanzados con la actividades da la institución e involucrarse en las mismas.	Fomentar el involucramiento del personal en las actividades de la Institución			lograr que el personal se sienta motivado para involucrarse plenamente en las actividades del mediante algún incentivo		contar con un personal que se sienta involucrado con los objetivos de la institución
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
elaborar y tener establecidos itinerarios de Representatividad	que el personal se involucre y reconozcan sus avances	Numero de eventos/ Numero de Asistencias	Coordinación Administrativa	Recursos Humanos, Financieros, Materiales	Enero.-2013	NA
reuniones de recreación para dar a conocer reconocimiento y /o logros				Recursos Financieros, Materiales	Enero.-2013	NA

CRITERIO VII. RECOMPESAS Y RECONOCIMIENTO/SALARIOS Y PRESTACIONES

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CRITERIO VII. RECOMPESAS Y RECONOCIMIENTO/SALARIOS Y PRESTACIONES						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		**RESULTADO ESPERADO**
Fomentar la implementación de reconocimientos, estímulos y/o recompensas para el personal	hacer que el personal conozca y reconozca los salarios, reconocimientos, recompensas y cualquier otro estimulo con los que cuenta la institución			difundir la Campaña de la ley de servidores públicos del Gobierno del estado		contar con personal que conozca acerca de sus derecho y obligaciones
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
Hacer difusión de Los reglamentos y Leyes que forman a la dependencia	personal 100% informado	Numero de personal/ Numero de personal enterado	Coordinación Administrativa	Recursos Humanos y materiales	feb-13	Abril.-2013
difundir los Convenios y beneficios hacia el personal						

CRITERIO VIII. COMPETENCIA LABORAL/CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO VIII. COMPETENCIA LABORAL/CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		**RESULTADO ESPERADO**
Mantener al personal capacitado y brindar siempre apoyo para su crecimiento profesional	Promover la capacitación efectiva que favorezca al crecimiento profesional y promueva un desarrollo integral			Realizar talleres, cursos, diplomados, enfocados a la capacitación y desarrollo profesional de acuerdo a los perfiles de puestos		Personal capacitado y altamente competitivo en sus puestos
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
Identificar cuáles son las principales necesidades capacitación	Fortalecimiento de las capacidades y habilidades del personal	Numero de personal/ Encuestados/as	Coordinación Administrativa	Recursos Humanos, materiales, Recurso Financiero	Inicio de cada año a partir de Enero.- 2013	Indefinido
Elaborar de un programa de capacitación enfocado en los resultados del DNC		# de Cursos por personas				

CRITERIO IX. MEDIO AMBIENTE

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO IX. MEDIO AMBIENTE						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		RESULTADO ESPERADO
Contar los medios adecuados y necesarios para desempeñar sus funciones	Hacer la detección de las condiciones seguras e inseguras de las areas y las herramientas con las que se desempeñan las labores			Tomar en cuenta los lineamientos de seguridad e higiene que se deben cumplir de acuerdo al área y actividades del trabajo, así como contar con las herramientas adecuadas para este.		Lograr que el ambiente de trabajo donde se desempeñan las funciones sea armonioso , y equilibrado que proporcione seguridad
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
Elaborar un diagnostico de instalaciones y necesidades especificas de los puestos de trabajo	Reducir el riesgo de estrés laboral	Numero de áreas/ evaluadas	Coordinación Administrativa	Recursos humanos, materiales	Enero.-2013	Diciembre.-2013
programa de mejora de instalaciones, y de herramientas de trabajo	Aumentar la seguridad del personal			Recurso humano, Financiero		

CRITERIO X. PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO X. PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL						
OBJETIVO	ESTRATEGIA			LINEA DE ACCION		RESULTADO ESPERADO
lograr que el personal conozca y reconozca los mecanismos de promoción en la dependencia	Dar a conocer de los mecanismos de promoción de personal en la dependencia			Sensibilizar al acerca de la promociones dentro del trabajo al personal		Personal con conocimientos plenos en los métodos de promoción dentro del su institución.
ACCIONES A REALIZAR	META	INDICADOR	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS	INICIO	TERMINO
Identificar la situación laboral del personal	Personal Consciente de sus derechos y oportunidades	Total del personal/ personal evaluado	Coordinación Administrativa	Recursos Humanos, Materiales	febrero.-2013	Mayo.-2013
Informar sobre sus posibles promociones		Total de personal/personal informado				

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

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO XI. CORRESPONSABILIDAD ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR, PERSONAL E INSTITUCIONAL						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		**RESULTADO ESPERADO**
fomentar el equilibrio entre la vida familiar y laboral	Fortalecer las condiciones que permitan lograr un equilibrio en la vida laboral y personal de quien integra la institución			Establecer mecanismos que permitan al personal atender sus vida familiar sin descuidar lo laboral		Equilibrio de la vida del personal
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
Informar al personal sobre los mecanismos existentes para cumplir actividades familiares en horarios laborales	El personal haga uso de estos beneficios	numero de personal/ solicitantes	Coordinación Administrativa	Materiales	Enero.-2013	Marzo.-2013

CRITERIO XII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

PLAN DE ACCION PARA SEGUIMIENTO DEL PCI						SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CRITERIO XII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL						
OBJETIVO	**ESTRATEGIA**			**LINEA DE ACCION**		**RESULTADO ESPERADO**
Establecer los mecanismos para atender ,prevenir, sancionar actos de hostigamiento y acoso sexual	Difundir los mecanismos existentes dentro del Gobierno del Estado para atender casos de Hostigamiento, acoso, Violencia			Difusión al personal		Personal Informado
ACCIONES A REALIZAR	**META**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS NECESARIOS**	**INICIO**	**TERMINO**
Diseñar un tríptico con la información para denuncia	Entregar al 100% del personal	Total de personal/ trípticos entregados	Coordinación Administrativa	Humanos y materiales	Febrero.-2013	Junio.-2013
Solicitar cursos de capacitación sobre el uso de estos mecanismos	Capacitar al 100% del personal	Total de personal/ personal capacitado				

RESULTADO GLOBAL. CULTURA INSTITUCIONAL

RESULTADO GLOBAL. CULTURA INSTITUCIONAL	
FACTOR ANALIZADO	**AÑO 2012**
CRITERIO I. LIDERAZGO EFECTIVO	88 personas Consideran que su jefe conoce la situación de su área de trabajo, informa lo que pasa, comprende al trabajador y sabe escuchar.
CRITERIO II. TRABAJO EN EQUIPO	Sacando un promedio podemos decir que 32 de las 88 personas encuestadas informan algún aspecto a considerar como foco de atención respecto al trabajo en equipo dentro de la dependencia.
CRITERIO III. CLIMA LABORAL	Se hace manifiesta la existencia de una participación equitativa entre hombres y mujeres en los actos públicos en los que se tenga la representación de la dependencia u organización en la que se labora, con la finalidad de lograr un mejor clima laboral en las representaciones que se llevan a cabo.
CRITERIO IV. COMUNICACIÓN INCLUYENTE	La comunicación formal e informal dentro de una institución es de gran relevancia para mantener relaciones de confianza entre compañeros y niveles de respeto.
CRITERIO V. SELECCIÓN DEL PERSONAL	Durante el proceso de contratación de personal, el reclutamiento juega un papel inicial de gran relevancia debido a que es el momento en el que se valoran los conocimientos, las habilidades y las aptitudes de las personas aspirantes al puesto.
CRITERIO VI. INVOLUCRAMIENTO Y RECONOCIMIENTO	

CRITERIO VII. RECOMPESAS Y RECONOCIMIENTO/SALARIOS Y PRESTACIONES	La percepción a este cuestionamiento muestra que el 81 por ciento de las mujeres que contestaron a esta pregunta opinan que nunca, en muy pocas ocasiones o algunas veces perciben remuneraciones iguales, sin embargo sólo el 32 por ciento de los hombres percibe que nunca o en algunas ocasiones no se percibe la misma retribución.
CRITERIO VIII. COMPETENCIA LABORAL/CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	De 88 personas consideran que no se tiene acceso a la información sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento.
CRITERIO IX. MEDIO AMBIENTE	
CRITERIO X. PROMOCIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL	28 personas consideran que no existen mecanismos de evaluación de desempeño sin discriminación para hombres y mujeres. 45 personas consideran que se otorgan promociones al personal con base en algún favoritismo ya sean, relaciones afectivas, influencia política o apariencia física. Los encuestados opinan que están de acuerdo en que hombres y mujeres en igualdad de condiciones asciendan a puestos de mando medio y superiores.
CRITERIO XI. CORRESPONSABILIDAD ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR, PERSONAL E INSTITUCIONAL	26 personas dicen que se agenda reuniones fuera del horario laboral y/o días laborales. 30 personas consideran que no se otorgan permisos considerando las necesidades fam. De hombres y mujeres.
CRITERIO XII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL	5 personas de 88 consideran que las autoridades intimidan o maltratan a las personas por su condición de mujeres u hombres. 36 personas de 88 consideran necesario que exista un mecanismo para proteger a mujeres y hombres

	de hostigamiento y acoso sexual. 45 de 88 personas creen que no existen mecanismos para denunciar casos de hostigamiento y acoso sexual. 59 de 88 personas consideran que no se cuenta con un mecanismo interno de difusión sobre el hostigamiento y acoso sexual.

ANEXO

CUESTIONARIO PARA LEVANTAMIENTO DE DIAGNÓSTICO DE CULTURA INSTITUCIONAL

Introducción:	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:
	• Lee cada pregunta con mucho cuidado • No contestes lo que creas que debería ser o lo que creas que nos gustaría que respondieras. • Tu reacción inicial a cada pregunta es la mejor manera de responder. • No hay preguntas engañosas o con doble intención. • No hay respuestas correctas o incorrectas. • Contesta lo que honestamente sientes. • Contesta todas las preguntas, no te saltes ninguna. • Aunque algunas preguntas parezcan similares, tu respuesta a cada una de ellas es muy importante. • 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. ¡Gracias por tu participación!

Parte I

Selecciona la opción correspondiente:

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

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 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.