



INSTITUTO  
QUINTANARROENSE  
DE LA MUJER



Gobierno del Estado de  
**Quintana Roo**  
2011-2016



GOBIERNO  
FEDERAL

# Plan Estratégico

del Programa Quintanarroense de Cultura Institucional de la

*SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA*



INSTITUTO  
QUINTANARROENSE  
DE LA MUJER



Gobierno del Estado de  
**Quintana Roo**  
2011-2016



GOBIERNO  
FEDERAL

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

## CONTENIDO

Mensaje de la Dirección General del Instituto Quintanarroense de la Mujer. .....	3
Mensaje de la Oficial Mayor .....	4
Mensaje del Secretario de la Contraloría.....	5
Resumen ejecutivo del programa .....	6
Introducción.....	8
Marco normativo del Programa de Cultura Institucional.....	11
Marco conceptual.....	13
Marco institucional y programático.....	17
Diagnóstico del perfil de la cultura institucional de la Secretaría de la Contraloría.....	29
Áreas de oportunidad identificadas del diagnóstico del perfil de la cultura institucional de la Secretaría de la Contraloría.....	41
Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría .....	43
Seguimiento y evaluación de acciones .....	62
Glosario de términos.....	64
Bibliografía .....	65

## **Mensaje de la Dirección General del Instituto Quintanarroense de la Mujer.**

El Gobierno del Estado a través del Instituto Quintanarroense de la Mujer se ha comprometido para la construcción de un entramado institucional en el que se establezcan las condiciones laborales adecuadas y se genere un ambiente de trabajo sensible al género que redunde en resultados con beneficios para todos, es por ello que a partir de la elaboración del Programa Quintanarroense de Cultura Institucional (PQCI) en el 2011 se sentaron las bases para dar inicio a este importante compromiso establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.

La construcción y elaboración del PQCI se dio como resultado de un Diagnóstico realizado a 18 entidades de la administración pública estatal, del cual emergieron áreas de oportunidad en materia de hostigamiento sexual, clima laboral, capacitación, entre otros. En ese sentido y con el objetivo de concretar acciones eficaces a favor de la igualdad y equidad en el ámbito laboral, en 2012 se elaboraron 18 Planes Estratégicos con los cuales se busca contribuir a eliminar estereotipos de género y generar un clima laboral sensible a las necesidades de mujeres y hombres por igual.

El objetivo es impulsar la incorporación de la Perspectiva de Género de manera gradual a mediano y largo plazo, en el quehacer institucional con el fin de que así se favorezca el establecimiento de condiciones equitativas al interior de los espacios de trabajo. Es decir, la implementación del Programa Quintanarroense de Cultura Institucional, PQCI, mediante los correspondientes Planes Estratégicos en las entidades de la Administración Pública del Estado, propiciará el desarrollo de estrategias y líneas de acción que contribuirán a garantizar la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en estas entidades, para hacer realidad la práctica de una cultura de igualdad entre mujeres y hombres en beneficio de la sociedad.

El Instituto Quintanarroense de la Mujer asume el liderazgo en materia de cultura institucional, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Oficialía Mayor, a través de la firma de un Convenio de colaboración, la Instalación del Comité General de Cultura Institucional y Equidad de Género y la construcción de una Plataforma Informática. Estos instrumentos permitirán darle seguimiento a las acciones establecidas en los Planes Estratégicos de cada dependencia y a los lineamientos del Modelo de Equidad de Género, quedando refrendado el compromiso del Gobierno del Estado con la Perspectiva de Género y con las servidoras y servidores públicos de Quintana Roo.

**BLANCA CECILIA PÉREZ ALONSO**  
ENCARGADA DE DESPACHO DEL INSTITUTO  
QUINTANARROENSE DE LA MUJER

## **Mensaje de la Oficial Mayor**

A pesar de los grandes avances que tenemos en materia de equidad de género, el objetivo final aún dista de cumplirse; el gran proyecto de igualdad y de equilibrio social para todas las mexicanas sigue vigente, en un sentido práctico, de realidad, de causa, así como en la argumentación moral, filosófica y política, que lo sustenta firmemente.

Un proyecto en el que el **Lic. Roberto Borge Angulo** cree firmemente; por eso es una prioridad en su Administración, la promoción de políticas públicas para el bienestar colectivo, que se combinan con aquellas que tienen, específicamente, un enfoque de género.

Un gobierno, que implementa acciones y programas, que posicionan mejor a la mujer; que han establecido condiciones de ventaja para su desarrollo en la vida familiar, en el marco jurídico que las protege, en la atención a su salud y en el acceso a la educación y en el trabajo cotidiano.

Un trabajo, que llevamos a cabo en las diferentes áreas de la administración pública y en los cargos de representación popular, al que se suman empresarias, líderes de opinión, luchadoras sociales, periodistas, profesionistas, las mujeres de la zona maya, las estudiantes, todas aquellas quintanarroenses emprendedoras, quienes están saliendo a luchar por más espacios, mejores salarios y mayores beneficios para ellas, para sus familias...para todos.

De allí, que participar en programas como el de Cultura Institucional que se promueve a través del Instituto Quintanarroense de la Mujer, sea una excelente oportunidad para fomentar valores en la equidad y un ambiente laboral sano, que permita el desarrollo profesional de todas y todos los servidores públicos.

Es así, que la visión del señor gobernador es muy clara y precisa, lograr que en los próximos años nuestro estado se consolide como una sociedad de mujeres y hombres libres e iguales en derechos y oportunidades, comprometidos con el desarrollo de Quintana Roo y de su gente.

**ROSARIO ORTIZ YELADAQUI**  
OFICIAL MAYOR

## **Mensaje del Secretario de la Contraloría**

En cumplimiento a uno de los propósitos del *Plan Quintana Roo 2011-2016* dentro del eje un *Quintana Roo Solidario*, el homologar los conceptos y criterios para lograr la igualdad entre mujeres y hombres, se instrumentará dentro de la actual administración, el Programa Quintanarroense de Cultura Institucional, mismo que se enuncia en la estrategia *1.8.4 Promover una Cultura Institucional con Perspectiva de Género*, con el objetivo de transformar las instituciones públicas en espacios laborales con rostro humano, más justos e igualitarios, que redunden en una mayor productividad, eficacia y eficiencia entre las servidoras y los servidores públicos.

5

---

La incorporación de la perspectiva de género al interior de la Administración Pública, ha constituido uno de los principales retos a vencer en la presente Gestión.

La obtención de diagnósticos que permiten visibilizar la situación de los hombres y mujeres ha permitido el diseño e instrumentación de estrategias y acciones que coadyuvan a mejorar su condición y posición.

Este largo proceso ha generado, sin lugar a dudas, una infinidad de aprendizajes y en consecuencia el planteamiento de nuevas expectativas, que se traducen en el corto, mediano y largo plazos en beneficios para todos.

Asimismo, la Secretaría de la Contraloría en coordinación con el Instituto Quintanarroense de la Mujer han asumido el reto de proponer, con base en la investigación y en el análisis de diversas herramientas metodológicas, acciones que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública incorporar en sus programas y políticas internas criterios de equidad como parte de su quehacer institucional.

De este modo, al interior de este Órgano de Control se han efectuado diversas actividades para implementar el sistema de gestión en Equidad de Género, el cual el pasado 08 de octubre del 2010 obtuvimos la certificación en dicho sistema, mismo que fue recertificado el 02 de octubre del presente año.

Es por ello que invito a todo el personal de esta Secretaría a participar activamente en todas las tareas encaminadas a lograr la Equidad de Género en el ámbito institucional, profesional y personal.

**GONZALO A. HERRERA CASTILLA**  
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

## Resumen ejecutivo del programa

La Secretaría de la Contraloría, reafirma sus esfuerzos para avanzar en la formación y consolidación de una Cultura Institucional de su organización y funcionamiento, sustentada en la igualdad de género y en el avance afirmativo de las oportunidades de los hombres y las mujeres que se desempeñan en sus distintos puestos y responsabilidades.

En este Programa de Cultura Institucional se ha integrado un diagnóstico acerca de la percepción que tiene el personal de distintas áreas de la Secretaría sobre las condiciones de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Este esfuerzo ha permitido identificar los factores que pueden atenderse para lograr una mayor equidad, prevenir disparidades y la falta de oportunidades por razones de sexo o cualquier otro tipo de discriminación.

A partir de dicho diagnóstico se elaboró un plan estratégico, denominado Plan de Acción, como parte del propio Programa de Cultura Institucional de la Secretaría. La base de este ejercicio fue la aplicación de una encuesta que permitió obtener información sobre factores relacionados con la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, el clima laboral, las condiciones en que se efectúa el reclutamiento, el proceso de selección de personal, la asignación de sueldos y compensaciones y la movilidad en materia de ascensos y promociones horizontales. Los datos recogidos permitieron proponer alternativas de capacitación y desarrollo profesional, que buscan alcanzar el equilibrio entre la actividad laboral, institucional, personal y familiar de las personas, además de la localización de posibles prácticas de hostigamiento y acoso sexual.

El Plan de Acción reconoce las áreas de oportunidad registradas en los objetivos, estrategias, líneas de acción, acciones específicas, metas, indicadores y compromisos que la Secretaría asume como organización comprometida con el impulso de la igualdad de oportunidades entre los hombres y mujeres que se desempeñan en sus distintos puestos y áreas de trabajo.

Como resultado de este alineamiento entre diagnóstico, reconocimiento de áreas de oportunidad, plan de acción, medidas para asegurar su ejecución y medios de seguimiento y evaluación; la Secretaría de Desarrollo Social ha decidido establecer un total de 24 compromisos, mismos que serán objeto de publicación para efectos de que cualquier persona pueda dar seguimiento a su avance, cumplimiento y resultados.

Las acciones previstas en el Plan tienen una vinculación directa con el Programa Quintanarroense de Cultura Institucional y con el Modelo de Equidad de Género, vigente para la administración del Estado, respecto de sus políticas de igualdad entre hombres y mujeres, el tipo de acciones afirmativas que deben impulsarse en la administración estatal, así como al desarrollo de diversas medidas de cambio organizacional que favorezcan, tanto la atención de las necesidades específicas de los trabajadores al servicio del Estado, como la creación de un clima laboral y condiciones de trabajo receptivas y generadoras de una cultura de género propia de la administración quintanarroense.

Con estos compromisos establecidos, la Secretaría se inscribe en las acciones de carácter transversal estipuladas en el Plan Quintana Roo 2011-2016 y en los propios programas que promueve el Instituto Quintanarroense de la Mujer.

## Introducción

El propósito de tener un Programa de Cultura Institucional, y su respectivo Plan de Acción, es construir y operar un instrumento de acción pública (en el orden organizacional, normativo, funcional y con acciones concretas) que permita moldear el quehacer institucional, los procesos y procedimientos de la Secretaría. Su implementación requiere una adecuada receptividad que impulse el desarrollo equitativo del personal y una serie de acciones afirmativas que atiendan de manera apropiada las necesidades que presenten los hombres y las mujeres que forman parte de la institución.

El Programa de Cultura Institucional, tal como se puede observar, tiene cometidos encaminados hacia una transformación organizacional de la Secretaría, desde una perspectiva de género. La institucionalización de los valores de igualdad y equidad es una tarea que se construye mediante la atención de áreas de oportunidad. Para ello requiere el reconocimiento de la problemática que obstaculiza la equidad, o que instituye condiciones de discriminación que reproducen estereotipos que propician inequidades de género.

El perfil de este Programa, y su enfoque integral, no es atender únicamente los temas relativos al impulso de medidas que beneficien a las mujeres, sino transformar o eliminar prácticas restrictivas para ellas mismas o para los hombres que se desempeñan en el ámbito institucional. Por consiguiente, las acciones previstas en este programa constituyen una serie de binomios que ligan de manera objetiva problemas concretos de carácter organizacional y cultural con acciones plausibles de atenderlos y solucionarlos, en beneficio de un ambiente laboral más sano y con una armonización propicia para alentar la igualdad de género.

Desde esta perspectiva, el Programa reconoce y alienta los elementos indicativos y conceptuales del Modelo de Equidad de Género que el Instituto Nacional de las Mujeres y el propio IQM han asumido y difundido como un conjunto de prácticas afirmativas, destinadas a acondicionar los principales sistemas de gestión para que propicien los equilibrios organizacionales para generar la igualdad de desarrollo entre hombres y mujeres al interior de las organizaciones públicas.

El cometido principal de este programa es determinar un plan con acciones específicas para atender problemas puntuales existentes en la gestión de la Secretaría en los rubros siguientes:

- Políticas estatales y deberes institucionales vinculados a la cultura de género.
- Clima laboral y restricciones para el acceso equitativo de oportunidades de desarrollo laboral, personal e institucional.

- Comunicación incluyente y equitativa para hombres, mujeres y temas de igualdad de género.
- Selección de personal en condiciones equitativas y sin discriminación.
- Salarios y prestaciones sustentados en el mérito y el reconocimiento de capacidades de las personas, sin distinción de sexos.
- Promociones verticales y horizontales en puestos de mayor responsabilidad en condiciones transparentes y sujetas al cumplimiento de objetivos accesibles tanto para hombres como mujeres.
- Capacitación y formación profesional en condiciones de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.
- Conciliación y corresponsabilidad adecuada de la gestión laboral, e institucional del personal y su vida familiar y personal.
- Prevenir, atender y erradicar, en su caso, prácticas de hostigamiento y acoso sexual que generen un clima adverso al respeto a las personas al interior de la institución.

En atención al cometido señalado, y de conformidad con la metodología establecida por el Instituto Nacional de las Mujeres para su integración, el contenido del programa se ha estructurado en los apartados siguientes:

**Enunciado del marco normativo vigente**, el cual permite fundamentar y contextualizar el Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría, a partir de la legislación y disposiciones administrativas vigentes en materia de igualdad entre hombres y mujeres y demás regulaciones para prevenir la discriminación o la generación de prácticas que afecten su integridad y oportunidades de desarrollo.

**Descripción del marco conceptual**, que sustenta su enfoque y vínculos con el Modelo de Equidad de Género vigente en el Estado, la política que en la materia se promueve por parte del IQM y las políticas de transversalidad e igualdad de hombres y mujeres inscritas en la cultura de igualdad de género.

**Exposición del marco programático e institucional** en el que se sustenta el Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría, que permite su alineamiento a los planes y programas nacionales y estatales en la materia. En este rubro se incluye una descripción del perfil institucional de la Secretaría, relacionado con sus funciones en el contexto del desarrollo integral del Estado de Quintana Roo.

**Resultados de la encuesta** sobre percepción de la cultura institucional vigente en la Secretaría, procesados en el diagnóstico correspondiente a los factores analizados y localización de áreas de oportunidad.

**Plan de acción**, que integra para cada uno de los factores analizados e indicios de áreas de oportunidad sus respectivos objetivos, estrategias, líneas de acción, acciones específicas, metas, indicadores, compromisos, recursos, programación y medidas para su adecuada operación, seguimiento y evaluación.

Como anexo se incluye un glosario que aporta mayor claridad al uso de términos empleados en el programa y que requieren una interpretación uniforme en el sentido que son utilizados en el mismo.

## Marco normativo del Programa de Cultura Institucional

### a) Del orden internacional

Como parte de los compromisos que el Estado Mexicano ha suscrito en el seno de diversos organismos internacionales, como es el caso de la Organización de las Naciones Unidas, nuestro país tiene vastos antecedentes de adhesión a una serie de convenciones, acuerdos, tratados y otros instrumentos del derecho internacional, para hacer suyas diversas prácticas del orden público, que están alineadas a compromisos que la comunidad de naciones asumen como propias; principalmente las relacionadas a los derechos humanos y a diversas garantías para el desarrollo integral de las personas.

A partir de esta tradición, en materia de equidad de género y de acciones que respalden el desarrollo igualitario de hombres y mujeres y la protección de la persona humana en situaciones de riesgo ante prácticas discriminatorias, o que generen cualquier tipo de violencia o afectación en su contra, las autoridades del gobierno nacional mexicano han suscrito diversos instrumentos que comprometen y obligan a sus autoridades federales, estatales y municipales al establecimiento de garantías que propicien el cumplimiento de las acciones que formen parte de lo que se haya suscrito en dichos rubros. Entre estos instrumentos destacan:

- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (“Convención de Belem do Pará”).
- Resoluciones de la IV Conferencia Mundial de la Mujer. Declaración y plataforma de acción de Beijing (1995).

### b) Del orden nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Código Penal Federal.

c) Del orden estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley del Instituto Quintanarroense de la Mujer.
- Ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de la Ley para la igualdad entre mujeres y hombres del Estado de Quintana Roo.
- Ley para la igualdad entre mujeres y hombres del Estado de Quintana Roo.
- Ley de asistencia y prevención de la violencia familiar en el Estado de Quintana Roo.
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley orgánica de la administración pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de los trabajadores al servicio de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, de los ayuntamientos y organismos descentralizados del Estado de Quintana Roo.
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y gasto Público del Estado de Quintana Roo.
- Ley sobre el uso de medios electrónicos, mensajes de datos y firma electrónica avanzada del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Quintana Roo.
- Ley de entrega y recepción de los recursos asignados a los Servidores Públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo.

## Marco conceptual

El Programa de Cultura Institucional se fundamenta en el enfoque concebido por el Instituto Nacional de las Mujeres. Este Programa determina la necesidad de transformar las prácticas y procesos internos de las administraciones públicas, encaminándolas hacia la adopción de normas, procedimientos y políticas propias sustentadas en la perspectiva de género de una manera activa y comprometida. De esta forma se busca que la igualdad entre hombres y mujeres sea uno de los principales factores que caractericen su clima laboral.

La transformación de la cultura institucional con una perspectiva de género forma parte de un conjunto de enfoques del cambio organizacional, los cuales permiten realizar una gestión de procesos y generar un clima organizacional sustentada en el respeto a la igualdad entre hombres y mujeres, así como la erradicación de cualquier tipo de prácticas discriminatorias entre las personas que se desempeñen en el seno de una organización.

La incorporación de esta cultura en el sector público estatal implica definir con puntualidad y acierto una serie de acciones en el corto y mediano plazo, a efecto de transformar prácticas que se encuentren obsoletas o que obstaculicen la apertura de sus dependencias y entidades públicas a la perspectiva de género.

Por otra parte, la existencia de los programas Nacional y Estatal de igualdad entre hombres y mujeres determina que las propias autoridades públicas deben promover en sus respectivos ámbitos de actuación las condiciones propicias para asumir y llevar a la práctica cotidiana esta perspectiva.

Los conceptos que sirven de referencia para impulsar la cultura institucional de la dependencia, hacia una apertura y consolidación de la perspectiva de género y hacia prácticas institucionales que aseguren la igualdad de oportunidades para los hombres y las mujeres, son los siguientes:

**Política de Género.** Manifestación de la intención y compromiso que expresa la autoridad institucional para asumir el enfoque de género, al interior de su organización, de manera consciente, decidida y extensa para todas las áreas y procesos —en términos de observancia obligatoria en su conocimiento, apego y práctica— con miras a lograr la igualdad de género como cultura prevaleciente y principal rasgo del clima organizacional.

**Transversalidad:** Integración sistemática del principio de equidad de género a todos los sistemas, estructuras, políticas, programas, procesos y proyectos del Estado.<sup>1</sup>

**Cultura Institucional.** Se concibe como el conjunto de ideas, valores, creencias y percepción de las autoridades y personal que se desempeña en una

---

<sup>1</sup> Fracción XII, del Artículo 5 de la Ley del Instituto Quintanarroense de la Mujer.

organización y que determina la forma de interpretar las relaciones institucionales, los procesos internos y el comportamiento colaborativo y laboral, dentro de dichos parámetros valorativos.

La cultura genera un ideario y determinadas prácticas de apreciación e interpretación del deber ser institucional que influyen en la manera de interpretar los roles de todos y cada uno de los integrantes de la organización, así como sus compromisos dentro de la misma, en el contexto de sus relaciones con otras instancias y usuarios.

Al interior de la organización la cultura institucional influye y puede generar condiciones para desarrollar trabajos, en términos de una mayor o menor igualdad de oportunidades para los hombres y mujeres que la integran, así como prácticas más o menos comprometidas con la igualdad de género.

En este sentido, la cultura institucional puede transformarse al incorporar en el ideario de la organización las ideas capitales de sus autoridades y personal, las creencias colectivas y la forma en que perciben el rol de la propia organización, del ejercicio de su autoridad y de sus normas, valores y principios de actuación, esto es, al impulsar la idea de que los hombres y mujeres que forman parte de la organización tienen iguales oportunidades de desarrollo y participación productiva.

**Transformación gradual de la cultura institucional.** La cultura de una organización no es inamovible pues, entre otras razones, tiende a cambiar conforme las decisiones y políticas que determinan sus autoridades y conforme se desarrollan las pautas de comportamiento colectivo y el medio ambiente laboral. Pero también puede transformarse de manera planeada y dirigida, mediante acciones específicas llevadas a cabo con un programa bien delimitado que incluya las responsabilidades de las personas que deban ejecutarlas, las metas y controles de proceso y la verificación de resultados.

Las acciones específicas actúan de manera concatenada y gradual, sin poner en riesgo los procesos productivos y productos de la organización, de tal manera que se van logrando avances y un cambio de los comportamientos colectivos e individuales, justo hacia donde se enfocaron las transformaciones culturales. Lo anterior significa modificar la concepción de la organización, de sus valores, principios de actuación y las creencias y modelo de percibirla por parte de sus autoridades y personal.

La transformación de la cultura institucional, para lograr que incorpore prácticas propicias a la igualdad entre hombres y mujeres, sigue precisamente este camino: 1) Identificar los problemas vigentes que afecten la igualdad de género; 2) valorar los problemas y encontrar soluciones viables; 3) definir las acciones específicas; 4) procurar que las acciones se entiendan y definan como compromisos institucionales; 5) ejecutarlas mediante un plan o agenda institucional y controlar y verificar sus resultados; y 6) asegurar que los avances logrados constituyan parte de las nuevas ideas, creencias, comportamientos y valores afirmativos hacia el género, que permitan alcanzar las condiciones de igualdad esperadas en beneficio de la propia organización.

**Gestión organizacional.** Se entiende como un proceso integral que permite planear, organizar e integrar el trabajo de las personas con los objetivos, programas, recursos y capacidades técnicas de la organización, de conformidad con normas y la acción directiva de autoridades responsables de la toma de decisiones, sustentada en un conjunto de relaciones institucionales sujetas a control y evaluación de resultados. La gestión organizacional se genera en un marco de planes, programas, métodos de trabajo, reglas o normas laborales, un sistema de autoridad y un contexto de desenvolvimiento institucional que genera un determinado perfil de cultura que se comparte entre las personas que integran la organización.

El presente Programa trata de incidir en los procesos de la gestión organizacional de la Secretaría para incorporar, en sus procesos y el trabajo de las personas, acciones específicas que contribuyan a que tengan siempre presente, como principio de actuación, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. La gestión organizacional, por tanto, es susceptible de planificarse, moldearse y transformarse con acciones dirigidas y graduales.

**Igualdad de género.** Reconocimiento de la idéntica libertad que poseen los hombres y mujeres para desarrollarse y elegir, sin que otras personas pretendan imponer, determinados roles sociales que les permitan el ejercicio de elección y el acceso equitativo a las oportunidades que se presenten para su desarrollo integral, enfatizando que sus derechos no dependen de su sexo.

**Clima organizacional.** Ambiente que se suscita al interior de una organización – producto de las relaciones y comportamientos múltiples derivados del trabajo, la comunicación institucional y la interacción de las personas— teniendo como parámetros las reglas establecidas, los compromisos contraídos con ésta y los patrones de comportamiento determinados por la cultura que se articulan y prevalecen al interior de la misma organización.

El clima organizacional puede generar ambientes armónicos o desequilibrios diversos, principalmente en función del grado de equidad con que se reconozcan y acepte el ejercicio de derechos y deberes, así como la igualdad de oportunidades para el desarrollo de los hombres y las mujeres que se ahí se desempeñen.

**Acciones afirmativas para el cambio organizacional con enfoque de género.** Consisten en todas aquellas acciones que –de manera planeada, programada y comprometida en un Plan o agenda de acción y medios de seguimiento y evaluación— tiendan a armonizar el clima organizacional y la gestión de la organización con prácticas concretas (relacionadas con el acceso a puestos de mayor responsabilidad, sueldos y compensaciones equitativas, respeto a la participación en los equipos de trabajo y a la libertad de expresión, entre otras) que reconozcan la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres y den lugar al establecimiento de condiciones propicias para el uso de sus derechos y deberes, sin que le sea condicionado por motivo de su sexo o bajo argumentos relacionados con roles prescritos para lo femenino o lo masculino.

**Compromisos institucionales para la igualdad de género.** Acciones específicas que son asumidas como responsabilidad institucional y de ejecución obligatoria— una vez que han sido cuantificadas en metas, alineadas en un programa, asignadas como responsabilidad a determinadas autoridades o jefaturas, sustentadas con recursos institucionales o presupuestales, evaluadas mediante indicadores y encaminadas al logro de resultados concretos para la igualdad de género— en un plan de acción que las exprese y ordene en forma sistemática.

## Marco institucional y programático

### a) Perfil Institucional de la Secretaría de la Contraloría

Esta dependencia tiene a su cargo las siguientes materias y atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, a saber:

- Consolidar, coordinar, regular, supervisar y difundir el Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental e intervenir en la elaboración de los programas sectoriales e institucionales del mismo, con base en la legislación, normatividad y criterios que regula la materia. Además, elaborar los estudios y programas de control, evaluación y auditoría gubernamental; lo anterior en congruencia con las metas y objetivos del Sistema de Planeación del Desarrollo del Estado; asimismo conducir las relaciones con la Federación para la coordinación de acciones en esta materia;
- Consolidar, regular, supervisar y asistir a los órganos de control y evaluación interna de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, a nivel central y regional, procurando su vinculación con el modelo de organización y desarrollo regional del Estado, bajo criterios de eficiencia, productividad, ahorro y transparencia en el gasto público y mayor cercanía y calidad de servicios a la población;
- Fiscalizar, inspeccionar y evaluar el ejercicio del gasto público del Poder Ejecutivo Estatal y su congruencia con el presupuesto de egresos; así como; llevar el control, seguimiento y evaluación de las normas y políticas del Estado en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal;
- Procurar que en la instrumentación y supervisión del Sistema Estatal de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental, participen las unidades señaladas en la fracción segunda, con información y programas específicos de su responsabilidad, que se vinculen con las metas y objetivos del programa y el sistema estatal a cargo de la Secretaría de la Contraloría; asimismo, fomentar que en el desarrollo del Sistema y programas a su cargo se promueva y asegure la participación ciudadana;
- Ejercer las facultades de coordinación sectorial de la Dependencia, reservando a sus áreas centrales las funciones globales de regulación, control, evaluación y auditoría gubernamental, y delegarlas a las unidades de control y evaluación interna directos de la dependencia o entidad a la que se encuentran adscritas. Igualmente, proporcionarles la asistencia y apoyo técnico que requieran para el desarrollo de sus funciones. En materia de responsabilidades aplicar lo dispuesto por la legislación y normatividad del Estado, en forma directa o por conducto de las unidades internas competentes en la materia;

- Expedir, actualizar, sistematizar y difundir la normatividad que regulen los instrumentos y procedimientos de control, evaluación y auditoría gubernamental a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, así como requerir a las dependencias competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de sus facultades de control;
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control, evaluación y auditoría, de su competencia;
- Establecer, regular, emitir y coordinar las bases para la realización de auditorías, inspecciones e inventarios gubernamentales en los sectores de la Administración Pública del Estado, así como realizar aquellas auditorías que se requieran en sustitución o apoyo de los órganos de control y evaluación interna o bien llevarlas a cabo cuando lo solicite la Secretaría de Hacienda o los titulares de las dependencias y entidades de la misma;
- Coordinarse con la Contaduría Mayor de Hacienda para el establecimiento de los mecanismos necesarios, que permitan a ambas instancias, el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- Participar en el Consejo Estatal para la Modernización de la Administración Pública de Quintana Roo e intervenir en la determinación y supervisión de las normas y procedimientos para regular la organización, funcionamiento y desarrollo de las dependencias y entidades de la misma;
- Establecer lineamientos y mecanismos que modernicen las normas, los procedimientos y los instrumentos de control y evaluación de la actividad gubernamental, con el propósito de satisfacer las legítimas necesidades de la sociedad;
- Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Poder Ejecutivo del Estado;
- Evaluar, en coordinación con las Secretarías de Planeación y Desarrollo Regional, de Hacienda y la Oficialía Mayor las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Administración Pública del Estado;
- Fijar, regular y emitir, conforme a las directrices del Gobernador del Estado y por conducto del Consejo Estatal para la Modernización de la Administración Pública de Quintana Roo, los criterios y lineamientos para la integración de los reglamentos interiores y de los manuales administrativos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- Instrumentar, coordinar y regular, las acciones de control y evaluación que permitan retroalimentar al Sistema de Planeación del Desarrollo del

Estado, así como a los planes y programas que deriven del mismo, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para el desarrollo del Estado de Quintana Roo;

- Normar, controlar y evaluar, con la colaboración de la Oficialía Mayor, las funciones de adquisiciones de bienes y servicios, de arrendamiento y de prestación de servicios realizados por la Administración Pública Estatal;
- Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control interno en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que se cumplan las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos de recursos materiales, así como almacenaje;
- Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con el Poder Ejecutivo del Estado, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realice, así como fincar las responsabilidades que en su caso procedan;
- Promover, coordinar y evaluar los programas y acciones destinados a asegurar la calidad gubernamental en las funciones y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, simplificación administrativa, productividad, ahorro en el gasto público y transparencia. En su caso, promover la descentralización o desconcentración respectiva;
- Establecer normas, lineamientos y controles para la instrumentación del Sistema Estatal de Información Ciudadana que contendrá el inventario de todos los trámites y servicios al público que prestan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- Dictaminar, en forma previa a su expedición, los proyectos de normas de contabilidad y control, en materias de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre los proyectos de normas relativas a la contratación de deuda o el manejo de fondos y valores que formulen las dependencias competentes, y en general sobre las iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y lineamientos jurídicos que correspondan al ámbito de su competencia;
- Proponer a los consejos de administración o juntas de gobierno a los auditores externos y comisarios de las entidades paraestatales así como normar, controlar y evaluar su desempeño;
- Designar a los delegados de la Secretaría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal Central, así

como, proponer a los comisarios en los órganos de gobierno o vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, para el mejor desarrollo del Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental;

- Designar, reubicar o remover al Titular y funcionarios de los órganos de control y evaluación interna en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría y tendrán el carácter de autoridad para realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los tribunales competentes. Los titulares de esas unidades podrán representar al Secretario de la Contraloría, conforme a la normatividad y en los casos que ésta determine;
- Brindar asesoría y apoyo técnico a los órganos de control interno de los ayuntamientos, con base a los acuerdos celebrados con éstos para el fortalecimiento del Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- Establecer la coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo para el desempeño de las tareas de control y evaluación de los recursos federales transferidos al Estado y a los Municipios, así como vigilar el estricto cumplimiento de los objetivos establecidos en los acuerdos respectivos, y en general las que se deriven del Sistema Nacional de Control y Evaluación Gubernamental;
- Establecer los criterios, normas, lineamientos y políticas para llevar a cabo los servicios de supervisión, vigilancia y fiscalización de los recursos estatales y federales transferidos, asignados y reasignados al Estado y Municipios;
- Fiscalizar y evaluar los recursos federales ejercidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal derivados de los acuerdos o convenios suscritos;
- Inspeccionar y vigilar que se efectúen las aportaciones, subsidios o transferencias de fondos que el Estado o federación otorgue a favor de municipios, entidades, instituciones o particulares;
- Informar periódicamente al Ejecutivo Estatal sobre el resultado de las evaluaciones respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de aquellas que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes, cuando proceda, del resultado de dichas intervenciones y, en su caso, dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas; así mismo informar a la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo de la evaluación de los programas que manejen o involucren recursos federales, en los términos de los acuerdos o convenios respectivos;
- Recibir, registrar, custodiar y actualizar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos de la Administración Pública

Estatal y verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

- Llevar en el ámbito del Gobierno del Estado un registro de los servidores públicos sancionados, con motivo de la determinación de una responsabilidad administrativa;
- Impulsar la participación y corresponsabilidad en las tareas de control, vigilancia y evaluación de la gestión pública, y promover la creación de mayores vínculos y canales de comunicación entre la ciudadanía y el gobierno;
- Recibir, atender, registrar y darle seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias que presente la ciudadanía en contra de actos, omisiones o conductas de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado en el ejercicio de sus funciones;
- Tramitar y resolver, de conformidad con las disposiciones aplicables, las inconformidades que presenten los particulares con motivo de la adquisición o arrendamiento de los bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, concesiones, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro acto jurídico celebrado por la Administración Pública Estatal;
- Emitir, formular y notificar los pliegos de responsabilidades en los términos de ley; así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos, con motivo de quejas o denuncias de los particulares o de auditorías practicadas por los órganos de control a las dependencias y entidades de la administración pública, para constituir responsabilidades administrativas. También aplicar las sanciones que correspondan en los términos que las leyes señalen, en su caso, hacer del conocimiento de los hechos a la autoridad competente o presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, colaborando ampliamente para tal efecto;
- Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos, políticas y procedimientos de carácter interno que deban observar los servidores públicos que integran la Secretaría de la Contraloría, aplicándole las correcciones que le correspondan y en su caso, formular las denuncias o querellas, acusaciones o quejas de naturaleza administrativa o penal;
- Coordinar e intervenir con las unidades de control, evaluación y auditoría gubernamental en la verificación de las actas de entrega recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- Coordinar las acciones de control y evaluación que se establezcan en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; y
- Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

## **b) Referentes programáticos del Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría**

En el orden nacional

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2008-2012.
- Acuerdo Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF).
- Norma Oficial Mexicana 190 (Organización Mundial de Salud) (aborda el asunto del acoso y el hostigamiento sexual).
- Programa de Cultura Institucional. Instituto Nacional de las Mujeres y Secretaría de la Función Pública. 2008 - 2012.
- Reglas de operación del Fondo de Fomento de la Transversalidad de la Perspectiva de Género.
- Programa Especial de Mejora de la gestión en la Administración Pública Federal 2008 - 2012.
- Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción. 2008 - 2012.

22

En el orden estatal

- Plan Quintana Roo 2011-2016.

### ***Bases programáticas del Plan Quintana Roo 2011 - 2016, para el Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría***

El Plan de Desarrollo del Estado es el principal referente para determinar programas y políticas públicas en las distintas materias que promueven el progreso y bienestar de la sociedad, en sus propios términos: “es el instrumento que da congruencia, rumbo, contenido, alcance y orden a todas las acciones [del Gobierno del Estado]”.

En el diagnóstico del Plan, relacionado con la situación que prevalece en materia de igualdad entre hombres y mujeres, se reconoce que las mujeres tienen un trato asimétrico que les restringe el uso de sus libertades y derechos (persisten inequidades en materia de empleo, sueldos, formación escolar de la población adulta, participación política, acceso a una vida libre de violencia, prácticas de la vida conyugal), mismo que representa una de las áreas de interés del actual gobierno para revertir sus efectos retardatarios en el desarrollo integral de las mujeres y en la promoción de la cultura de la igualdad de género.

Para el Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría, este perfil constituye un antecedente que, en caso de verificarse al interior de su gestión organizacional, deberá atenderse de inmediato con acciones específicas.

El mismo Programa encuentra referentes en los siguientes apartados del Plan:

#### **IV.5.6.- Estrategia 6**

##### **Transparencia, control y rendición de cuentas de la gestión pública.**

Implementar técnicas de control y vigilancia dentro de la estructura que conforma la administración pública estatal para que se verifiquen la consecución de los objetivos de las actuaciones públicas y de la correcta aplicación de los ingresos y egresos respecto al presupuesto correspondiente con transparencia y apego a la normatividad.

IV.5.6.1.- Consolidar las facultades e intervención de los órganos de control y evaluación interna de las dependencias y entidades de la administración pública en la vigilancia del uso y destino de los recursos estatales y federales en la adjudicación de obras y adquisición de bienes y servicios.

IV.5.6.2.- Promover acciones de control, vigilancia y evaluación que motiven la participación de los diversos sectores de la sociedad de manera organizada o independiente respecto a los programas gubernamentales.

IV.5.6.3.- Promover una cultura de transparencia y legalidad en el servicio público.

IV.5.6.4.- Incorporar instrumentos tecnológicos en los procesos de auditoría y verificación que permitan ampliar la cobertura en las evaluaciones de gestión y resultados y lograr una mayor efectividad y eficiencia que genere confianza en las instituciones públicas.

#### **Capítulo 5 del Plan. V.- Instrumentación, seguimiento y evaluación**

El Plan Quintana Roo 2011-2016 promueve la coordinación efectiva de la infraestructura institucional del Poder Ejecutivo en la instrumentación de las Políticas Públicas contenidas en la estructura temática, estrategias y líneas de acción.

La Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional de manera conjunta con la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de la Contraloría y la Secretaría Técnica del Gabinete con el objetivo de dar operatividad a los lineamientos estratégicos, coordinarán la elaboración de los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales con las dependencias y entidades de la administración pública estatal en el seno del Sistema Estatal de Planeación Participativa.

**c) Alineamiento del Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría, con el Modelo de Equidad de Género del Instituto Quintanarroense de la Mujer**

La cultura institucional representa la globalidad de prácticas de una organización sustentada en principios, valores, creencias y comportamientos, alentados por una serie de apreciaciones colectivas que se comparten y sustentan como formas de entender la gestión interna y las relaciones que en dicho contexto se entrelazan.

El modelo de equidad de género instituye medidas organizacionales, normativas y marcos de actuación para que se construya un ambiente laboral igualitario y equitativo para hombres y mujeres. Las medidas del modelo representan, al mismo tiempo, parámetros de gestión que prevén la implantación de sistemas y procedimientos con perspectiva de género.

En el caso de un Programa de Cultura Institucional se incide en la conversión gradual de todo el sistema de valores, principios y creencias, de manera tal que se consolide la perspectiva de género, incluido el modelo de equidad en las instancias públicas que lo hubieren adoptado, en los términos establecidos por las normas del Instituto Nacional de las Mujeres.

Los alcances del Programa de Cultura Institucional, y su respectivo plan de acción, constituyen un refuerzo para las acciones establecidas desde el Modelo de Equidad de Género, lo cual puede apreciarse en el cuadro siguiente:

ALCANCE	MEG	PQCI
<p>¿En qué consiste?</p>	<p>Certificación Nacional en materia de Equidad de Género. Es una estrategia que proporciona una herramienta dirigida a empresas privadas, instituciones públicas y organismos sociales, para que incorporen una perspectiva de género y conduzcan a su organización al establecimiento de condiciones equitativas para mujeres y hombres en sus espacios de trabajo.</p>	<p>Programa en materia de equidad y perspectiva de género dirigido a la transformación de los valores, creencias y comportamientos internos, exclusivamente de las instituciones públicas.</p> <p>Está encaminado a establecer un Plan de acción, con horizontes temporales diversos y acciones afirmativas al género, procurando incidir en aspectos centrales de la gestión organizacional en los que debe prevalecer la igualdad de género y las condiciones igualitarias para el libre ejercicio de libertades y derechos de los hombres y las mujeres que se desempeñan en el ámbito público.</p> <p>Este Programa no requiere ni se dirige hacia una certificación</p>
<p>Rubros de la gestión organizacional en los que inciden</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar ambientes laborales sanos</li> <li>2. Trato digno y de respeto</li> <li>3. Mejora de condiciones físicas o espacios de trabajo</li> <li>4. Eliminar la discriminación laboral</li> <li>5. Igualdad de oportunidades</li> <li>6. Fomentar la formación y el</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política y deberes institucionales</li> <li>2. Clima Laboral (1)</li> <li>3. Comunicación incluyente</li> <li>4. Selección de personal (4)</li> <li>5. Igualdad de salarios y prestaciones (7)</li> <li>6. Capacitación y</li> </ol>

	<p>desarrollo profesional</p> <p>7. Generar la igualdad salarial, puesto y responsabilidades</p> <p>8. Erradicar y prevenir el hostigamiento sexual</p>	<p>formación profesional (6)</p> <p>7. Promoción vertical y horizontal (5)</p> <p>8. Conciliación de vida laboral, familiar y personal (2)</p> <p>9. Hostigamiento y acoso sexual (8) laboral</p> <p>Nota:</p> <p>Los números entre paréntesis corresponden a los rubros que atiende el MEG y que tienen correspondencia con los que están previstos para el Programa de Cultura Institucional.</p>
Estrategia de implantación	Se opera mediante un Comité de Equidad al interior de cada dependencia. Se audita una vez al año su Sistema de Gestión y se realiza su certificación cada dos años.	Se opera mediante un Comité al interior de cada dependencia y se le da seguimiento a través del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (publicando sus compromisos). Se otorga un reconocimiento por el Gobierno del Estado de Quintana Roo.
<b>Costo</b>	Para obtener la certificación debe cubrirse el pago de servicios y viáticos de los asesores y auditores	No tiene costos agregados por asesoría o auditoría. El seguimiento y apoyo técnico son otorgados por el Instituto Quintanarroense de la Mujer.

En el presente cuadro se observa que, por un lado, el Modelo de Equidad de Género consiste en un acondicionamiento de la organización para modificar determinados sistemas y procedimientos. Por otra parte, el Programa de Cultura Institucional retoma diversos rubros de la gestión institucional y los encuadra en un Plan de Acción de mediano y largo alcance, sujeto a mecanismos de control similares a los que operan en los demás programas de la administración pública.

Sin embargo, las áreas de interés de ambos instrumentos son coincidentes en los siguientes rubros:

- Medio ambiente o clima laboral, con acciones dirigidas hacia la adopción de medidas que eviten la discriminación, la desigualdad o la obstaculización del libre ejercicio de libertades y derechos de los hombres y mujeres por razones de sexo o roles atribuibles a condiciones de género.
- Acceso al empleo público en igualdad de oportunidades, sin discriminación y obstaculización de aspirantes por razones de sexo o género.
- Equidad en la asignación de salarios y prestaciones, con base en el desempeño, mérito y preparación profesional de hombres y mujeres.
- Profesionalización con perspectiva de género.
- Igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en materia de ascensos y promociones en los puestos y trayectorias de desarrollo funcional y profesional al interior de la administración pública.
- Trato digno y de respeto a las personas que forman parte de la institución, procurando equilibrar la vida laboral e institucional con la vida personal y familiar.
- Erradicación de prácticas de hostigamiento sexual.

Las acciones propuestas tanto en el MEG, como en el Programa de Cultura Institucional y su Plan de acción, guardan una necesaria correspondencia en los rubros señalados.

Las diferencias que se observan entre ambos instrumentos son menores; para el MEG se identifican acciones puntuales para acondicionar los espacios públicos con una perspectiva de género, acondicionados sin símbolos, imágenes o espacios que denoten conceptos de subordinación, roles sexuales u otras formas de relegación de la mujer o de los hombres por condición de su sexo o género.

En el caso del Programa de Cultura Institucional, se adiciona el acondicionamiento de la percepción personal de los hombres y mujeres de la

institución, con respecto a las normas, programas y políticas que existen y deben promoverse en materia de igualdad de género. En este caso se hace referencia al rubro: Política y deberes institucionales.

En otro rubro, el mismo programa se enfoca a la necesaria conversión de problemas de comunicación con cargas discriminatorias o simbólicas que sustenten falsos roles por motivo de género, que propician inequidades, por una comunicación incluyente a la visión de la igualdad entre hombres y mujeres.

El Programa de Cultura institucional trasciende también el ámbito organizacional y se interesa por la forma en que las personas intercalan sus tiempos y relaciones entre el trabajo, la familia y sus propios requerimientos individuales.

Finalmente, aunque de manera sutil, se encuentra una adición al tema de hostigamiento sexual que se trata desde el punto de vista del MEG; para el Programa de Cultura Institucional importa también trabajar en contra del acoso laboral.

A partir de la constatación de coincidencias, puede inferirse que el MEG y el Programa de Cultura Institucional son además de compatibles, complementarios, por lo cual, pueden retomarse o alinearse sus respectivas acciones específicas, en los casos en que coincida que al interior de una organización se definan y trabajen ambos instrumentos, como es el caso de la Secretaría.

## **Diagnóstico del perfil de la cultura institucional de la Secretaría de la Contraloría**

### **Método empleado**

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, el punto de partida es reconocer la problemática que existe en materia del género al interior de las organizaciones y de su cultura dominante. Una vez valoradas las tendencias que se manifiestan en determinados rubros de la gestión y sus prácticas representativas, se está en condiciones de integrar un Programa de Cultura Institucional y su respectivo Plan de Acción. En consecuencia, debe partirse de la revisión de una muestra representativa de la percepción de los hombres y mujeres que se desempeñan al interior de la dependencia que sea objeto de análisis.

En este caso, y de conformidad con el cuestionario establecido en los lineamientos vigentes en la materia, se revisó la percepción del personal de la dependencia, en varios rubros, de carácter denotativo para la cultura institucional:

1. Política y deberes institucionales (7 preguntas). se refiere al grado de conocimiento del marco normativo nacional y del Estado de Quintana Roo que regula la política de igualdad entre hombres y mujeres y los programas con perspectiva de género.
2. Clima laboral (6 preguntas). Se refiere al grado de armonización del ambiente de trabajo, a partir de las relaciones institucionales y personales, en sus respectivas condiciones y grado de respeto, participación y motivación, determinadas por la cultura institucional prevaleciente en el medio organizacional.
3. Comunicación incluyente (4 preguntas). Permite apreciar la medida en que la comunicación, información y mensajes que se producen en la institución, de manera formal e informal, no es excluyente y está dirigida en temas de interés para hombres y mujeres, libre de roles determinantes del género.
4. Selección de personal (4 preguntas). Identifica la percepción del personal acerca del grado de equidad, transparencia en los procesos de selección de personal, valorando su apreciación acerca de la aplicación del principio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.
5. Salarios y prestaciones (5 preguntas). Se refiere al nivel de equidad en la asignación de remuneraciones que recibe el personal por sueldos y salarios, así como prestaciones sociales y económicas.
6. Promoción vertical y horizontal (5 preguntas). Explora la percepción del personal acerca de la equidad, transparencia e

igualdad de oportunidades con que se otorgan promociones al personal, sin distinción para mujeres y hombres.

7. Capacitación y formación profesional (8 preguntas). Verifica si el personal aprecia que la capacitación se provea conforme al principio de igualdad entre mujeres y hombres, atendiendo a las necesidades de formación en los temas relacionados con el desarrollo profesional.
8. Corresponsabilidad de la vida personal, familiar, laboral e institucional (9 preguntas). Evalúa el balance entre tiempo y dedicación disponible para el trabajo y para atender situaciones propias, o extraordinarias, del ámbito personal y familiar del personal de la organización, sin que medien tensiones o prácticas inequitativas por condición de sexo o género.
9. Acoso sexual y laboral (5 preguntas). Evalúa el conocimiento que tiene el personal acerca de la existencia de normas y procedimientos contra el hostigamiento y acoso sexual dentro de la institución, así como el uso o recurrencia de estos medios para denunciar y sancionar las incidencias en esta práctica.

La valoración de estos rubros se articuló mediante un cuestionario con el número de reactivos enunciados, correspondientes a preguntas generadoras de percepción positiva o negativa entre los participantes. Se procuró equilibrar la proporción de hombres y mujeres encuestados.

El análisis de tendencias se realizó en función de las respuestas afirmativas (apreciación positiva) y su tendencia cuantitativa y porcentual con respecto al total de personas participantes en el ejercicio, mismas que se exponen de manera gráfica. En algunos rubros, la interpretación de las respuestas se realiza aludiendo a las opiniones negativas, en cuyo caso, se realiza una sustracción del 100% de respuestas posibles, menos el porcentaje de las respuestas afirmativas que aparecen en la gráfica.

El análisis de tendencias se efectuó por cada uno de los nueve factores seleccionados; en términos del total de respuestas afirmativas para cada reactivo, sin embargo, en las gráficas se incluye el número de mujeres y hombres que coincidieron en su apreciación.

En lo que concierne al análisis cualitativo, por cada uno de los nueve factores se realizó la ponderación de la mayor a la menor calificación obtenida en sus respectivas respuestas, poniendo atención a los rubros que se encuentran entre el 50% y menor porcentaje de respuestas afirmativas. En estos renglones se presentan tendencias denotativas de inequidades u otras manifestaciones contrarias a la igualdad de oportunidades entre los hombres y las mujeres que se desempeñan en la dependencia. Parte de estas tendencias pueden constituir la base de propuestas específicas para generar los contenidos del Plan de Acción de este programa.

## Tamaño de la muestra

La proporción de hombres y mujeres participantes en la muestra es equilibrada y con relación al total de personal de la Contraloría, representa el 25%.

Participantes	Personas	%
Mujer	36	50
Hombre	36	50
Total	72	100

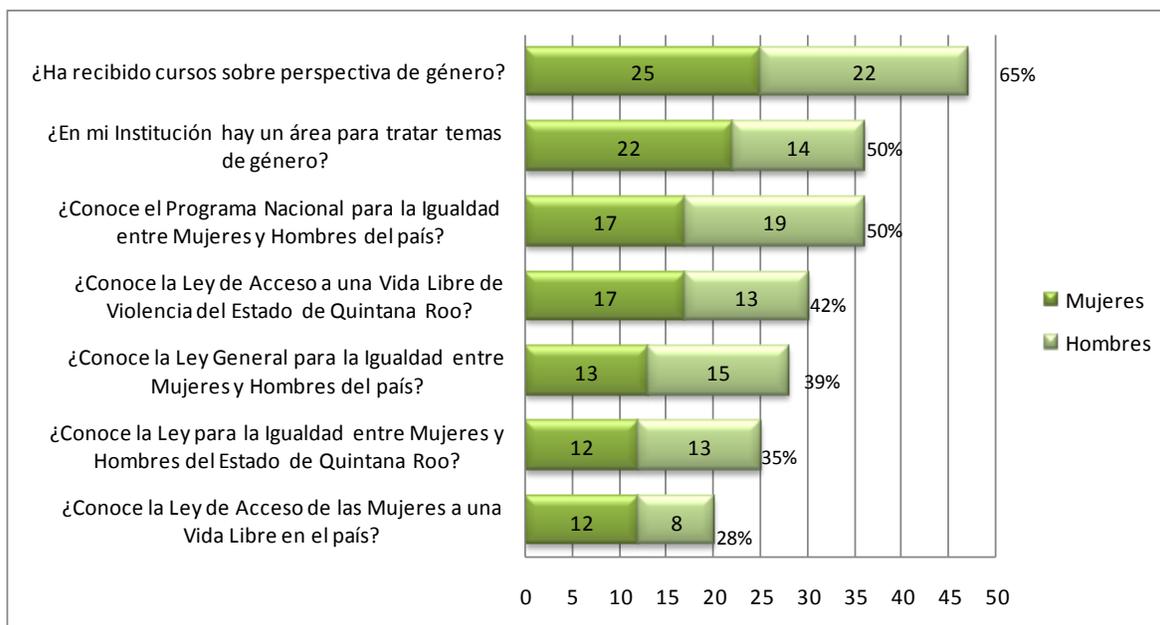
## Política y deberes institucionales

En este factor, la encuesta fue dirigida a la verificación del grado de conocimiento que el personal tiene del marco institucional, legal y de los programas vigentes, tanto en el orden nacional, como estatal, en lo que concierne a la igualdad entre hombres y mujeres.

El mayor o menor grado de conocimiento en este tema es relevante, en la medida que permite valorar la obligación de las autoridades públicas de los tres órdenes de gobierno del país, para establecer políticas y programas que conduzcan a procurar los elementos formativos de una cultura de igualdad de género.

El perfil de las respuestas obtenidas en el cuestionar de la encuesta puede apreciarse en la gráfica 1.

**Gráfica 1.** Política nacional y deberes institucionales (respuestas afirmativas)



Como tendencia general de la gráfica, se observa el 65% del personal entrevistado reportó haber recibido capacitación en materia de género.

La existencia del Comité de Equidad de Género es reconocida por el 50% de participantes, lo cual significa que tiene una importante presencia en la dependencia.

Un promedio de 42% de las respuestas afirman que se conoce la legislación estatal para promover la igualdad entre mujeres y hombres, lo cual también indica una necesaria difusión de dichas normas y su estudio relacionado con el medio institucional de la Contraloría y de sus procesos organizacionales.

El conocimiento de la Ley para el libre acceso de las mujeres a una vida libre de violencia se reporta como afirmativo en un promedio de 35% de las personas consultadas.

En una correlación directa a esta tendencia, se agrega que el 50% del personal consultado no conoce el Programa nacional para la igualdad entre mujeres y hombres.

El perfil anterior indica que, aún colocándose en un nivel intermedio, la proporción de respuestas afirmativas denota un importante esfuerzo en materia de cobertura de los conocimientos del personal en relación al marco jurídico, institucional y programático del género.

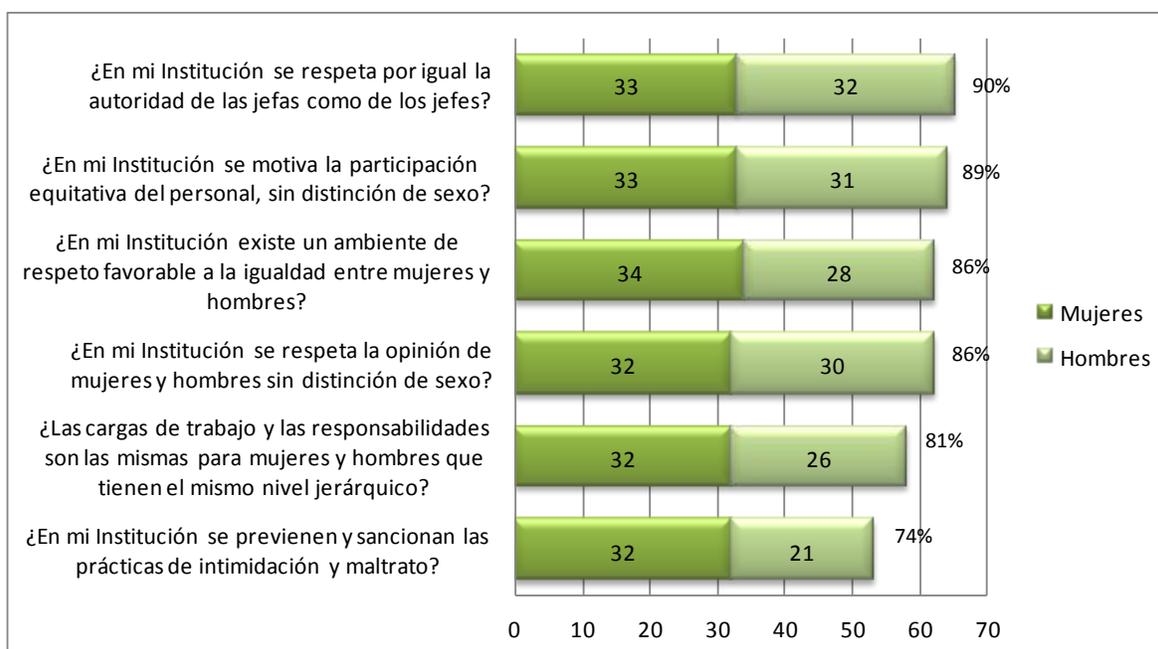
## Clima laboral

Los elementos que se analizan en este factor, verifican el respeto a las autoridades de jefaturas, en condiciones equivalentes para mujeres y hombres; la consideración y aceptación de opiniones sin importar el sexo de las personas; el equilibrio de la distribución de cargas de trabajo; la participación equitativa del personal en distintos aspectos de la vida laboral y, la posible incidencia de prácticas de maltrato y discriminación en cualquiera de sus manifestaciones.

El perfil del clima laboral de la Contraloría reporta tendencias hacia el alza, en cuanto a los aspectos positivos que alientan la participación equitativa, tanto de hombres y mujeres, así como el respeto a sus expresiones.

Los resultados de este factor se presentan en la gráfica 2

**Gráfica 2.** Clima laboral (respuestas afirmativas)



El 90% de las respuestas afirmativas, indica que existe respeto por la autoridad de jefes y jefas de las distintas áreas de la Institución, lo cual permite constatar la existencia de un trabajo normado y con efectos vinculantes a una adecuada observancia de las órdenes establecidas.

El respeto por las opiniones de mujeres y hombres se manifiesta por parte del 86% de las personas consultadas.

El ambiente general de respeto hacia la igualdad de mujeres y hombres es cuestionado únicamente por un 14% del personal participante en la encuesta, de cuyas respuestas, el 5% corresponde a las que fueron emitidas por mujeres.

Se percibe por un 19% del personal consultado que no existe una adecuada distribución de cargas de trabajo entre mujeres y hombres. Correspondiendo al 28% del personal masculino esta respuesta.

El 11% de los cuestionarios registran que no se motiva la participación equitativa del personal, sin distinción de sexo, ocurriendo que el 8% de las mujeres sustentan dicha opinión.

El 74% del personal refiere que se previene y sanciona el maltrato por condición de género.

### Comunicación incluyente

En este rubro, se verifica la existencia de prácticas que utilicen un lenguaje apropiado para referirse a la igualdad de mujeres y hombres, y a la existencia de una comunicación institucional no sexista e incluyente a las necesidades de ambos sexos.

La expresión de mensajes y contenidos de la comunicación informal o formal que reúnan dichas características, se considera dentro de los parámetros de un lenguaje incluyente y una imagen y simbología propicia para la equidad de género.

Las características de la comunicación institucional de la Contraloría, valorada en contraste con los atributos mencionados, se acota con las tendencias presentadas en la gráfica 3.

**Gráfica 3** Comunicación Incluyente (respuestas afirmativas)



Se observa que tanto en la comunicación formal como en el ambiente informal de la dependencia, se manifiesta una percepción de respeto para mujeres y para hombres (96% y 86%, respectivamente), lo cual concilia y confirma la tendencia estable del clima laboral, ya que, en general, no se identifican contrastes significativos entre ambas tendencias.

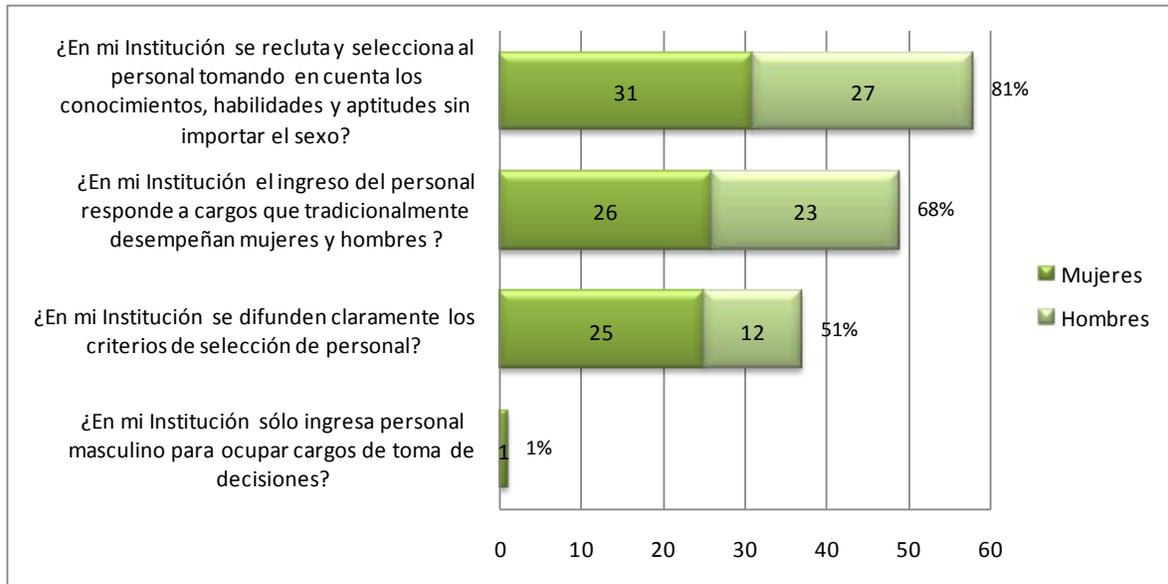
En cuanto al uso de un lenguaje incluyente, se afirma que este es reconocido en un 86% de los casos registrados en la encuesta; confirmándose esta tendencia en la percepción del mismo lenguaje en los documentos oficiales y elementos propagandísticos de la dependencia (86%).

## Selección de personal

Este factor se centra en identificar la percepción del personal, acerca del grado de equidad, transparencia y accesibilidad de los procesos de selección de personal.

Sus resultados se agrupan en la gráfica 4.

**Gráfica 4.** Selección de personal (respuestas afirmativas)



El 99% del personal participante en la encuesta, reconoce que el acceso a puestos de mando no está reservado para varones.

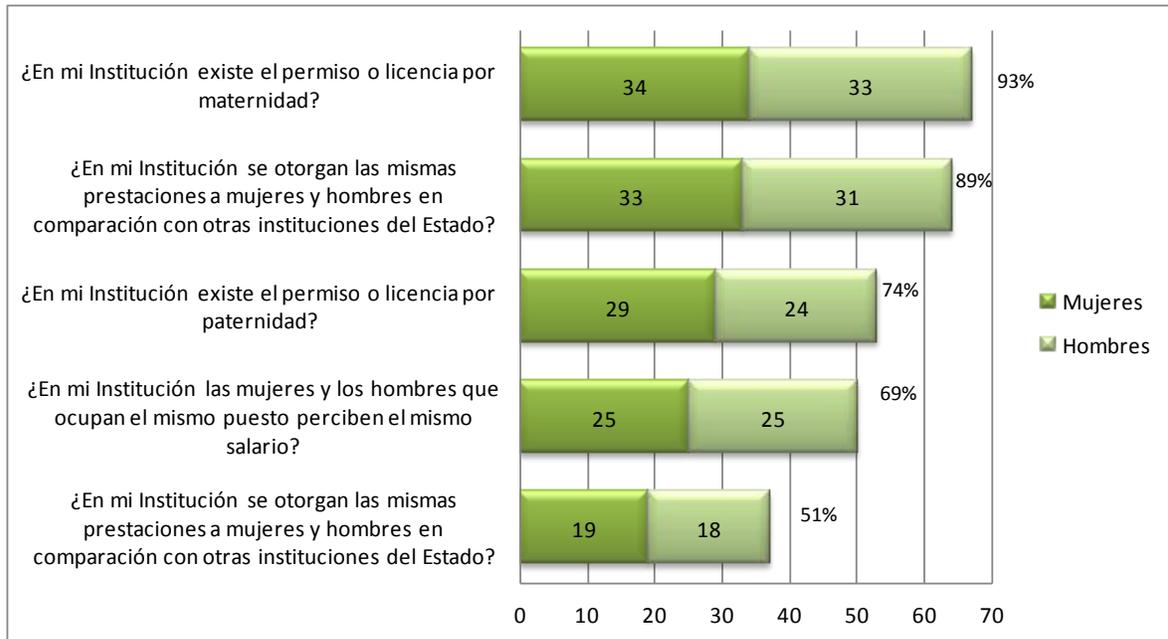
El 68% del personal consultado se inclina a suponer que el ingreso de personal se distribuye en puestos que la cultura de roles de género, que, por tradición, son propicios para hombres o para mujeres.

Se observa que 81% de las respuestas afirmativas reconoce, que no es relevante pertenecer a algún sexo para que se seleccione a quienes solicitan ingresar a la dependencia.

En contraste con los supuestos, en los que se basan las respuestas de percepción relativas al reclutamiento y selección de personal, se identifica que el 51% de cuestionarios de la encuesta reportan que existen y se difunden de manera transparente los criterios de selección. En contraste, 30% de las mujeres consultadas opinan lo contrario.

## Salarios y prestaciones

**Gráfica 5.** Salarios y prestaciones (respuestas afirmativas)



El acceso a prestaciones se reportan de manera afirmativa en un promedio de 83%, para licencias de maternidad y paternidad.

El resto de prestaciones, se percibe en una visión de equidad para mujeres y hombres, por parte del 89% de las personas consultadas.

Se observa que se reconoce en un 69% de los casos de la muestra, que el salario que se percibe por parte de mujeres y hombres que ocupan el mismo puesto, no presenta diferencias en montos de retribución.

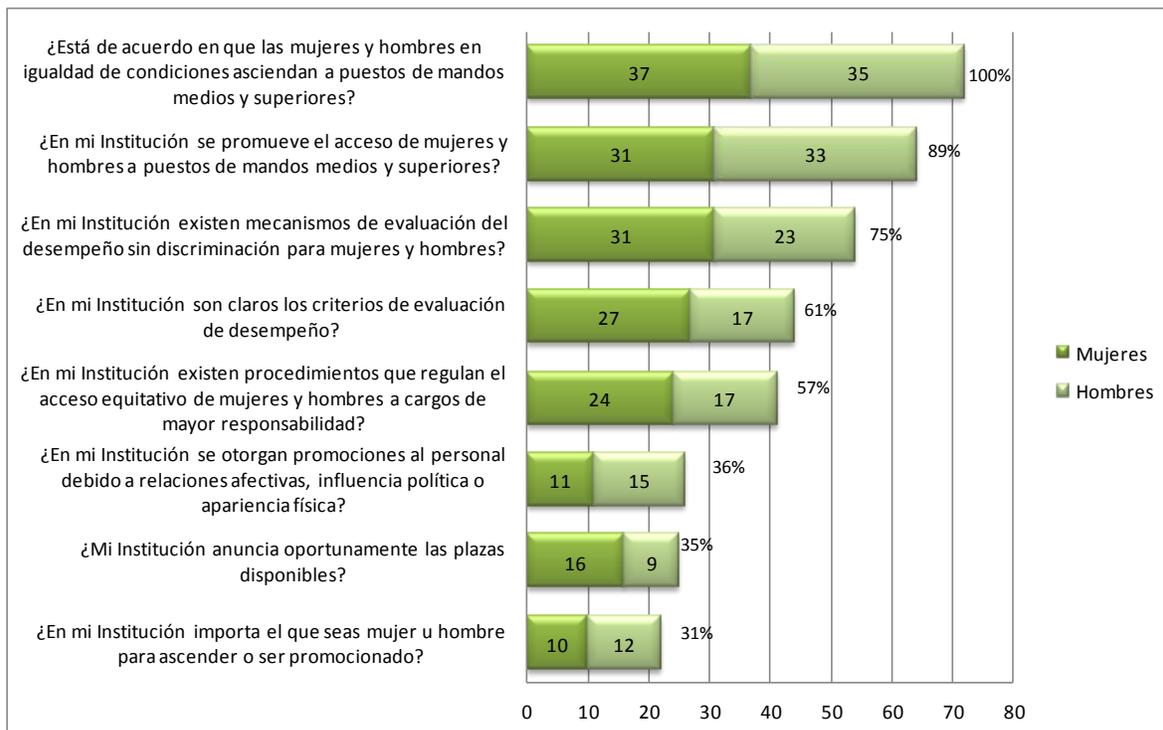
Se juzga por parte del 51% del personal consultado que en la Secretaría se tienen los mismos beneficios que se reciben en otras instancias del Gobierno del Estado.

## Promoción vertical y horizontal

Este factor se orienta a conocer la percepción del personal acerca de la equidad, transparencia e igualdad de oportunidades, con que se otorgan promociones al personal, sin distinción para mujeres y hombres.

La visión de los participantes en la encuestas de la Secretaría, se articula en la gráfica siguiente.

**Gráfica 6.** Promoción vertical y horizontal (respuestas afirmativas)



La gráfica muestra que hay un total, sobre la idea de que tanto mujeres como los hombres asciendan a puestos de mando en igualdad de condiciones.

Relacionado con lo anterior, refieren, en un 89% que en la Secretaría se promueven mujeres u hombres a puestos de mandos medios y superiores.

Esta tendencia, tiene contraste con lo siguiente:

El 36% de las respuestas afirmativas indican que en la Secretaría se tiende a otorgar puestos en función de relaciones afectivas, compromisos políticos o apariencia física de las personas; en 39% de los cuestionarios se niega que existan procedimientos claros que regulen el acceso equitativo de mujeres y hombres a cargos de mayor responsabilidad; y un 35% afirma que las plazas disponibles son anunciadas oportunamente.

Existe coincidencia del 31%, en que es importante el hecho de ser mujer u hombres, para obtener una promoción. Las tendencias anteriores denotan una especie de reserva para poder afirmar que el sistema de promociones provea oportunidades en igualdad de condiciones para mujeres y hombres.

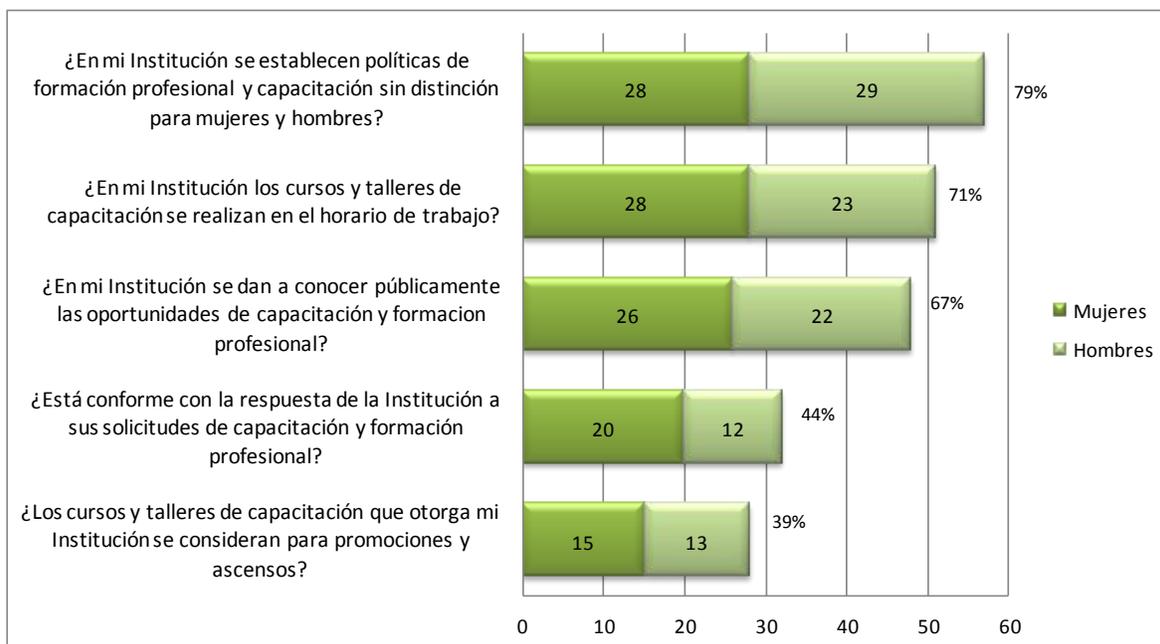
En lo que concierne a la evaluación del desempeño, 75% de personas afirma que los procedimientos se aplican sin prácticas discriminatorias por sexo; y un 61% refiere que los factores considerados son claros.

La presencia de tendencias que con algunos contrastes, permite inferir que las plazas vacantes se asignan mediante criterios formales que pueden presentar excepciones para una parte del conjunto del personal.

## Capacitación y formación profesional

En materia de capacitación, en el cuestionario se plantearon preguntas relacionadas con la consistencia del actual sistema de la dependencia, con relación a la formación de mujeres y hombres, en concordancia con temas de actualidad y la captación y procesamiento de sus necesidades de profesionalización. Los resultados de la encuesta se presentan en la gráfica siguiente.

**Gráfica 7.** Capacitación de personal (respuestas afirmativas)



Como elemento positivo, se observa que la capacitación se imparte en horas de trabajo, lo cual es referido en el 71% de los cuestionarios.

Se afirma la existencia de una política de capacitación sin tendencias discriminatorias para hombres y mujeres, en el 79% de los casos; lo cual indica que esta función se encuentra activa y con buena presencia entre el personal, de la manera que se expone en la respuesta relacionada con la publicidad oportuna de la oferta de capacitación, misma que obtuvo el 67% de opiniones positivas.

Esta tendencia contrasta con el 44% de las personas que están de acuerdo con la manera en que la dependencia recoge las necesidades del personal en materia de capacitación.

La mayor proporción de respuestas negativas con relación a la oferta de capacitación, se concentra en las que se emitieron para señalar que la formación no tiene ninguna relación con el sistema de promociones y ascensos de la Secretaría (con 61% del total de cuestionarios).

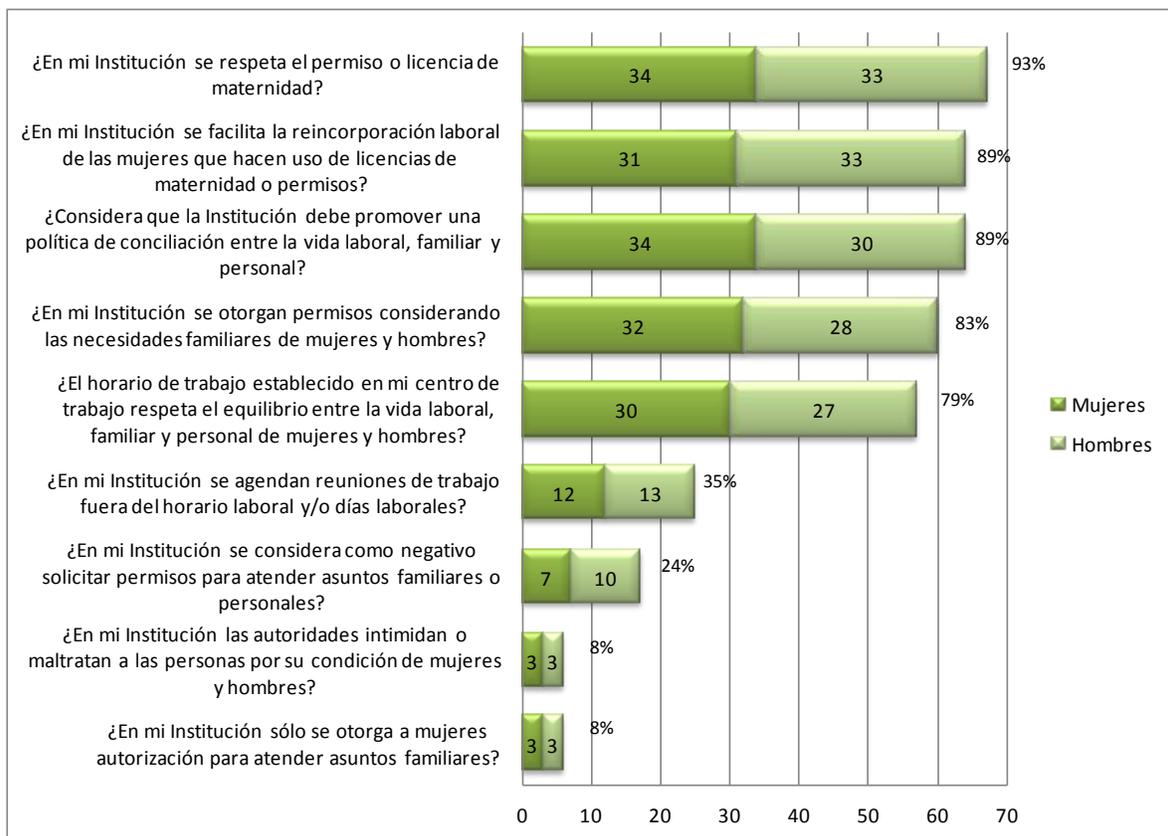
## Corresponsabilidad de la vida personal, familiar, laboral e institucional

En este factor se busca analizar la opinión del personal acerca de las facilidades que proveen las autoridades de la dependencia para armonizar necesidades propias del trabajo, con situaciones extraordinarias del orden familiar, que ejercen presión sobre quienes las enfrentan.

En el mismo rubro, se analiza la racionalidad que existe en el aprovechamiento del tiempo laboral y la práctica de realizar reuniones o compromisos de trabajo fuera de la jornada y días laborales.

Los resultados de este factor se presentan en la gráfica siguiente.

**Gráfica 8.** Corresponsabilidad de la vida personal, familiar, laboral e institucional (respuestas afirmativas)



En términos de coincidencias, los componentes del cuestionario que tienen mayor porcentaje de respuestas afirmativas son las licencias de maternidad y la reincorporación de las mujeres a su centro de trabajo concluido dicho proceso (91% en promedio); el asentimiento del deber de la dependencia para promover una política de equilibrio entre la vida institucional, laboral, familiar y personal (89%); la disponibilidad que se observa entre las autoridades para conceder permisos en situaciones extraordinarias requeridas por asuntos familiares (83%); y la consideración de que existe un horario de trabajo que respeta la vida particular de las personas, en equilibrio con los requerimientos propios del orden laboral (79%).

Los anteriores factores recibieron un porcentaje elevado de respuestas afirmativas del orden del 87% en promedio, y se constata con la opinión del 92% de las personas que coinciden en que las autorizaciones para atender asuntos familiares no se otorgan nada mas a mujeres; lo cual indica que se aprecia como positiva la correlación entre las responsabilidades institucionales y las de carácter personal, en un esquema de conciliación de situaciones extraordinarias.

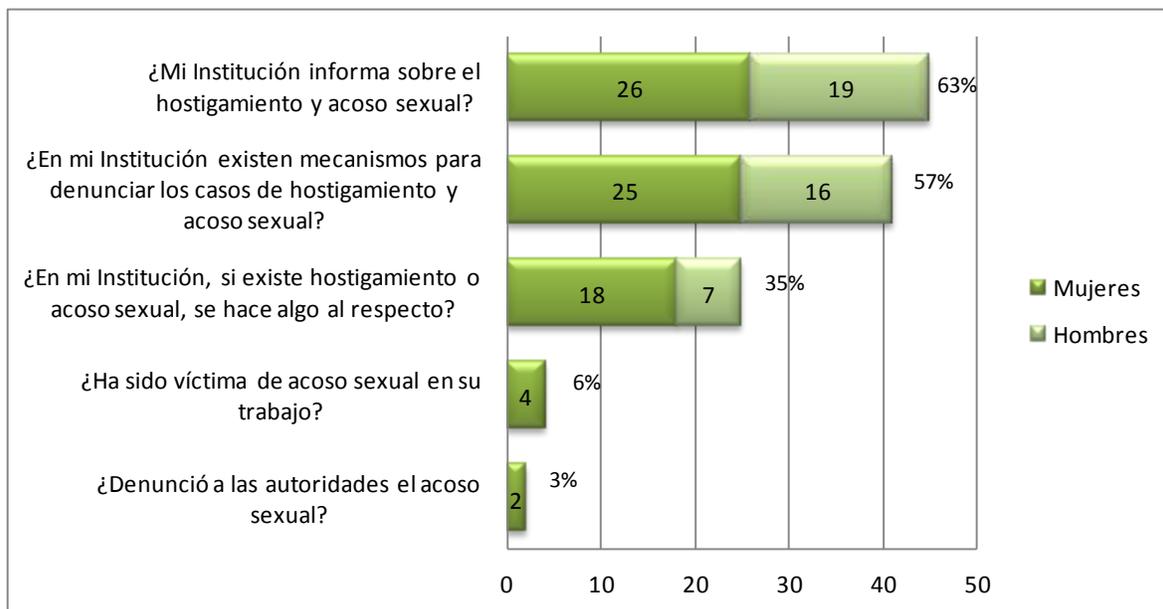
Se reporta en 35% de los casos, que se llegan a programar reuniones de trabajo fuera de la jornada y días laborales, situación que requiere una revisión de los casos en que esta práctica podría reducirse.

En una última referencia a la información contenida en la gráfica, se observa que la incidencia de casos de maltrato o intimidación laboral, fue reportada por el 8% de las personas consultadas, lo que denota un ambiente de trabajo en condiciones estables para dar cabida a prácticas organizacionales comprometidas con la igualdad de género.

### Acoso sexual y laboral

En este rubro, se presenta el siguiente perfil de la dependencia

**Gráfica 9.** Acoso sexual y laboral (respuestas afirmativas)



El 63% de las personas que emitieron sus respuestas, afirma que en la dependencia se informa sobre el hostigamiento y acoso sexual, con lo cual se observa que dos de cada tres personas tiene elementos para saber cómo se procesan estos incidentes en la institución.

El 57% del personal conoce la existencia de mecanismos institucionales para denunciar los casos que se presenten relacionados con esta práctica y coincide en que, de ocurrir o presentarse una situación semejante, las autoridades harían algo al respecto. El hostigamiento y acoso sexual se manifestó en 4 casos de participantes en la encuesta; solo en 3 cuestionarios se registró algún antecedente de denuncia.

## **Áreas de oportunidad identificadas del diagnóstico del perfil de la cultura institucional de la Secretaría de la Contraloría**

### **Política y deberes institucionales**

*Áreas de oportunidad resultantes del perfil resultante del factor*

Continuar con los trabajos del Comité para la promoción de la capacitación en materia de equidad de género

Difundir y ejecutar el Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional

Refrendar la certificación del Modelo de Equidad de Género y continuar con la sustentabilidad de sus prácticas e instrumentos informativos.

### **Clima laboral**

*Áreas de oportunidad resultantes del perfil resultante del factor*

Continuar con los perfiles organizacionales de inclusión de los hombres y mujeres en la toma de decisiones de la dependencia

Compartir con otras dependencias as estrategias e instrumentos normativos y procedimentales para prevenir el maltrato y la intimidación por condición de género.

### **Comunicación incluyente**

*Áreas de oportunidad resultantes del perfil resultante del factor*

Continuar con los esquemas de la comunicación institucional incluyente y con la operación del sistema propagandístico del Modelo de Equidad de Género.

### **Selección de personal**

*Áreas de oportunidad resultantes del perfil resultante del factor*

Clarificar el conocimiento de los lineamientos de selección entre el personal que tiene dudas acerca de la evolución de sus procesos.

### **Salarios y prestaciones**

*Áreas de oportunidad resultantes del perfil resultante del factor*

- Mantener el nivel de gestión de las áreas de servicios y orientación del personal.

## **Promoción vertical y horizontal**

*Áreas de oportunidad resultantes del perfil resultante del factor*

- Implantación de políticas para la apertura gradual de concursos de promoción en los puestos que determinen las autoridades de la dependencia.

## **Capacitación y formación profesional**

*Áreas de oportunidad resultantes del perfil resultante del factor*

- Sistematizar y actualizar el método de detección de necesidades de capacitación para incluir la captación de requerimientos para el fortalecimiento de la cultura institucional.
- Reforzar la inclusión de temas de especialidad de la Contraloría, con perspectiva de género.
- Registro de antecedentes de capacitación del personal.

## **Corresponsabilidad de la vida personal, familiar, laboral e institucional**

*Áreas de oportunidad resultantes del perfil resultante del factor*

- Contribuir con otras dependencias a desarrollar el procedimiento preventivo de queja y denuncia para casos de maltrato e intimidación laboral o por condición de género

## **Hostigamiento y acoso sexual y laboral**

*Áreas de oportunidad resultantes del perfil resultante del factor*

- Coordinar con el Instituto Quintanarroense de la Mujer el procedimiento de denuncia del hostigamiento y acoso sexual

## **Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría**

A partir de las tendencias identificadas en el Diagnóstico de Cultura Institucional de la dependencia, así como de las áreas de oportunidad detectadas; los compromisos del Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría, son los siguientes:

Factor	<b>1. Política y deberes institucionales</b>
Objetivo	Organizar, ejecutar y evaluar la operación del plan de acción del Programa de Cultura Institucional a partir de la red de trabajo del Comité de Equidad de Género de la Secretaría.
Estrategia	1.1 Promover en toda la dependencia las acciones y compromisos establecidos en el Programa de Cultura Institucional de la dependencia y su respectivo Plan de Acción.
Línea de Acción	1.1.1 Consolidar la red de trabajo del Comité de Equidad de Género en todas las áreas de la dependencia, e involucrarla en la difusión del plan de acción establecido en el Programa de Cultura Institucional.
Acciones específicas	1.1.1.1 Concertar y coordinar la ejecución de las acciones del Programa de Cultura Institucional de la Contraloría.  1.1.1.2 Publicar, difundir y dar seguimiento a los compromisos del Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional.
Estrategia	1.2 Consolidar las acciones de sensibilización del personal, en todos sus puestos y niveles, hacia los temas de cultura institucional y de género que se inscriban en el Plan de Acción publicado y en el Programa Institucional de Capacitación de la dependencia.
Línea de Acción	1.2.1 Integración de los temas de igualdad de género y cultura institucional en el Programa Institucional de Capacitación de la Secretaría.
Acciones específicas	1.2.1.1 Capacitar al personal de la Secretaría en temas de cultura institucional vinculada al género.

Estrategia	1.3 Mantener actualizadas las prácticas y procedimientos del Modelo de Equidad de Género, mediante la red de trabajo del Comité, y dar sustentabilidad a la continuidad de sus acciones.
Línea de Acción	1.3.1 Consolidación de la gestión organizacional de la Secretaría, con base en el MEG.
Acciones específicas	1.3.1.1 Actualizar el Manual del MEG y promover sus acciones en la nueva modalidad de gestión que promueva el Instituto Quintanarroense de la Mujer.  1.3.1.2 Elaboración de mecanismos que permitan evaluar y verificar la operación de los procedimientos establecidos en el MEG.
Factor	<b>2. Clima laboral</b>
Objetivo	Contribuir al fortalecimiento del clima laboral de la dependencia y, en general, al de todo el sector público estatal.
Estrategia	2.1 Desarrollo de estudios de mejoramiento de la gestión organizacional en el marco del Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional y sus compromisos.
Línea de Acción	2.1.1 Desarrollo de instrumentos para la gestión y transformación de la cultura institucional.
Acción específica	2.1.1.1 Elaboración del manual de políticas de trato al personal en las organizaciones públicas, sustentado en el perfil de la problemática que se reporte en un estudio de la cultura directiva de la Secretaría y sus medios de ejercicio de autoridad <sup>2</sup> .
Factor	<b>3. Comunicación incluyente</b>
Objetivo	Consolidar el uso y difusión de la comunicación incluyente en la dependencia, sustentada en el MEG.
Estrategia	3.1 Consolidar prácticas de comunicación institucional y de uso del lenguaje incluyente con perspectiva de género.

---

<sup>2</sup> Requiere de la elaboración de una metodología relacionada con prácticas de comunicación, mediación y planeación de órdenes de trabajo. Su carácter no sería vinculante, pero constituiría una especie de Guía Técnica

Línea de Acción	3.1.1 Mantener actualizados los protocolos de comunicación institucional de conformidad con el Modelo de Equidad de Género.
Acciones específicas	3.1.1.1 Actualizar los lineamientos para la comunicación institucional promovidos desde el MEG incorporarlos a un manual de comunicación y ampliar su operación a todos los procesos informativos de la Secretaría.  3.1.1.2 Dar sustentabilidad a las prácticas de imagen institucional previstas en el Modelo de Equidad de.
Factor	<b>4. Selección de personal</b>
Objetivo	Mantener actualizados los procedimientos de atención y servicios al personal.
Estrategia	4.1 Informar con oportunidad, claridad y suficiencia a la sociedad acerca de los procedimientos establecidos y su puesta en práctica, relacionados con el ingreso a la dependencia.
Línea de Acción	4.1.1 Difundir los supuestos de la selección de personal para los distintos tipos de puestos de confianza de la Secretaría.
Acciones específicas	4.1.1.1 Implementar el procedimiento actualizado de reclutamiento y selección de personal para el ingreso a la Secretaría, de conformidad con los principios establecidos en la Ley del Servicio Público de Carrera y sus principios de igualdad de género.  4.1.1.2 Difusión del procedimiento de reclutamiento y selección de personal al interior de la Secretaría.  4.1.1.3 Elaborar un mecanismo de verificación que mida el nivel de igualdad lograda en los procesos de reclutamiento y selección de personal bajo los principios no discriminatorios e igualdad de oportunidades..

Factor	<b>5. Salarios y prestaciones</b>
Objetivo	Generar políticas de equidad en la gestión de asuntos y trámites del personal en materia de remuneraciones y prestaciones.
Estrategia	5.1 Mejorar la atención a los trámites administrativos del personal relacionados con sus prestaciones y remuneraciones e información relacionada con el tema.
Línea de Acción	5.1.1 Mejoramiento de las políticas de atención al personal en materia de sueldos y prestaciones de los puestos de la Secretaría, en coordinación con la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.
Acciones específicas	5.1.1.1 Elaboración y difusión de un diagnóstico que mida la segregación salarial al interior de la Secretaría.  5.1.1.2 Actualización y divulgación del Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría de acuerdo al Catálogo General de Puestos de la administración pública del Estado.

Factor	<b>6. Promoción vertical y horizontal</b>
Objetivo	Desarrollar políticas de promociones y ascensos basadas en sistemas de concurso y evaluación de antecedentes de desempeño y capacidad profesional del personal.
Estrategia	6.1 Establecer políticas institucionales para implantar de manera gradual sistemas de promoción basados en el concepto de desarrollo del propio personal de la Secretaría, incorporando la práctica de concursos y sistemas de evaluación objetiva del perfil del personal con potencial para ocupar puestos de mayor responsabilidad.
Línea de Acción	6.1.1 Diseño de políticas y procedimientos para la implantación gradual de sistemas de promociones y ascensos por concurso, para puestos de confianza, y evaluación del perfil de capacidad, conocimiento y experiencia de participantes.
Acciones específicas	6.1.1.1 Determinar los puestos y situaciones en que deba realizarse la convocatoria para concursos de promoción y ascenso, para puestos de confianza, e implantar los procedimientos que permitan su realización al interior de todas las Direcciones de la Secretaría.  6.1.1.2 Difundir la totalidad de vacantes para los puestos

previstos en el procedimiento de promociones y ascensos.

Factor

## **7. Capacitación y formación profesional**

Objetivo

Consolidar el programa anual de capacitación de la Secretaría e incorporar en sus programas de formación temas de cultura institucional y perspectiva de género.

Estrategia

7.1 Desarrollar los programas de capacitación institucional mediante un sistema permanente de captación de sus requerimientos de formación y desarrollo, incluidos los temas para el fortalecimiento de la cultura institucional y la perspectiva de género.

Línea de Acción

7.1.1 Actualizar los procedimientos internos de la dependencia para integrar el programa institucional de capacitación, a partir de diagnósticos de los requerimientos institucionales y derivados del perfil vigente de su personal.

Acciones específicas

7.1.1.1 Desarrollar la metodología propia del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la dependencia, con la participación de la Coordinación de Profesionalización de la Oficialía Mayor y el Instituto Quintanarroense de la Mujer.

7.1.1.2 Aplicación anual del Inventario de necesidades de capacitación de la Secretaría, considerando los requerimientos del Programa de Cultura Institucional y conversión de sus resultados en el programa anual de capacitación.

7.1.1.3 Elaborar un mecanismo mediante el cual se puedan medir los resultados y darle seguimiento al DNC, al Inventario anual de capacitación y al Programan anual de capacitación.

Factor

## **8. Corresponsabilidad de la vida familiar, personal, laboral e institucional**

Objetivo

Contribuir desde el Programa de Cultura Institucional a la armonización de la vida familiar, personal, institucional y laboral del personal de la dependencia.

Estrategia

8.1 Atender aspectos clave de la gestión organizacional mediante instrumentos orientados a la armonización de las relaciones institucionales con las relaciones personales generadas al interior de la organización.

Línea de Acción 8.1.1 Generar directrices para conciliar situaciones de tensión y conflicto en las relaciones institucionales y del personal en el sector público.

Acciones específicas 8.1.1.1 Realizar un estudio que identifique los posibles casos de abuso de autoridad y determine medidas preventivas y correctivas que coadyuven a la conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral.

8.1.1.2 Desarrollar un procedimiento de aplicación general en todas las áreas de la Secretaría, para atender y resolver problemas de maltrato o de tipo interpersonal, en términos de equidad y conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral.

8.1.1.3 Elaborar un mecanismo mediante el cual se puedan medir los resultados y darle seguimiento al procedimiento para atender y resolver problemas de maltrato o de tipo interpersonal, en términos de equidad y conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral.

Factor **9. Hostigamiento y acoso sexual y laboral**

Objetivo Prevenir, sancionar y erradicar las prácticas de hostigamiento y acoso sexual y laboral en el ambiente institucional del sector público de Quintana Roo.

Estrategia 9.1 Desarrollar procedimientos específicos para prevenir, atender y erradicar la posible comisión de prácticas de hostigamiento y acoso sexual en el sector público estatal.

Línea de Acción 9.1.1 Generar las medidas de carácter jurídico y administrativo que normen la intervención de las autoridades de la Secretaría para el conocimiento, atención y canalización de los casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral, ante las instancias disciplinarias y jurisdiccionales competentes.

Acción específica 9.1.1.1 Operar el Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual vinculantes a todas las dependencias del Gobierno del Estado.

Estrategia 9.2 Contribuir a la prevención el hostigamiento y acoso sexual y laboral dentro del personal de la Secretaría a través de mecanismos de capacitación.

Línea de  
Acción

9.2.1 Otorgar herramientas al personal de la dependencia para prevenir el hostigamiento y acoso sexual y laboral.

Acción  
específica

9.2.1.1 Impartir un curso de sensibilización sobre hostigamiento y acoso sexual y laboral.

A continuación se detalla cada una de las acciones específicas establecidas para el Plan de Acción de la Secretaría de la Contraloría.

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN			
1. Política y deberes institucionales	Organizar, ejecutar y evaluar la operación del plan de acción del Programa de Cultura Institucional a partir de la red de trabajo del Comité de Equidad de Género de la Secretaría.	1.1 Promover en toda la dependencia las acciones y compromisos establecidos en el Programa de Cultura Institucional de la dependencia y su respectivo Plan de Acción.					1.1.1 Consolidar la red de trabajo del Comité de Equidad de Género en todas las áreas de la dependencia, e involucrarla en la difusión del plan de acción establecido en el Programa de Cultura Institucional.			
ACCIÓN ESPECÍFICA		META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS	
					INICIO	CONCLUSIÓN				
1.1.1.1 Concertar y coordinar la ejecución de las acciones del Programa de Cultura Institucional de la Contraloría.		100 % de las actividades programadas y distribuidas entre las áreas y titulares responsables de su ejecución.	Un programa de ejecución de las actividades específicas establecidas en el Plan de Acción de la Secretaría, con criterios de jerarquización de las más relevantes o urgentes y en relación directa con las fechas previstas para su inicio y conclusión.	Programa de ejecución de las actividades del Plan de Acción elaborado y aprobado por el Comité de Equidad de Género de la Secretaría que instruyan su arranque y ejecución.	Informe que indique el porcentaje de las actividades programadas implementadas conforme al programa de ejecución autorizado.	2a. semana de octubre de 2012	Acción periódica y permanente	Comité de Equidad de Género de la Secretaría	Gasto corriente de la Secretaría para apoyo al Comité	
1.1.1.2 Publicar, difundir y dar seguimiento a los compromisos del Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional.		Plan de Acción de Cultura Institucional difundido al 100% en los medios de información de la Secretaría.	Documento del Comité de Equidad de Género que indique la elaboración de una nota de presentación del Programa de Cultura Institucional y Plan de Acción de la Secretaría, así como del programa de ejecución de sus actividades específicas, para publicarse como guía de consulta.	Publicación completa del PCI, Plan de Acción y programa de ejecución de actividades específicas del plan y nota introductoria en la página electrónica de la Secretaría.	% de funcionarios que manifiestan conocer y comprender las actividades específicas del Plan de Acción y que están enterados de su programa de ejecución y los que, en su caso, les corresponde hacer para su cumplimiento.	1a. semana de enero de 2013	3a. semana de enero de 2013	Comité de Equidad de Género de la Secretaría	Partida de operación de la página electrónica de la Secretaría	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Operación del Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional de la Secretaría mediante los acuerdos del Comité, conforme a la calendarización establecida y su agenda de asuntos programados.									

## PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN		
1. Política y deberes institucionales	Organizar, ejecutar y evaluar la operación del Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional a partir de la red de trabajo del Comité de Equidad de Género de la Secretaría.	1.2 Consolidar las acciones de sensibilización del personal, en todos sus puestos y niveles, hacia los temas de cultura institucional y de género que se inscriban en el Plan de Acción publicado y en el Programa Institucional de Capacitación de la dependencia.  <u>51</u>					1.2.1 Integración de los temas de igualdad de género y cultura institucional en el Programa Institucional de Capacitación de la Secretaría.		
ACCIÓN ESPECÍFICA		META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
1.2.1.1 Capacitar al personal de la Secretaría en temas de cultura institucional vinculada al género.		Impartición de un curso básico de Cultura Institucional para capacitar el 100% del personal de mandos medios y profesional de la dependencia.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género para el diseño curricular de un Curso básico de cultura institucional conforme los elementos del PCI de la dependencia.	Un curso impartido con sus respectivas réplicas necesarias para lograr la cobertura del personal objetivo.	Nivel de dominio de los funcionarios de la Contraloría sobre temas de cultura institucional, medido por la calificación obtenida en el examen del curso y encuesta posterior a dos meses de haber recibido el curso.	3a. semana de enero de 2013	1a. semana de febrero de 2013	Unidad de capacitación de la dependencia	Partida del programa institucional de capacitación
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Actualización del personal de la Secretaría en el conocimiento de los alcances de la cultura institucional y el enfoque de género en las organizaciones públicas y en la dependencia								

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN		
1. Política y deberes institucionales	Organizar, ejecutar y evaluar la operación del plan de acción del Programa de Cultura Institucional a partir de la red de trabajo del Comité de Equidad de Género de la Secretaría.	1.3 Mantener actualizadas las prácticas y procedimientos del Modelo de Equidad de Género, mediante la red de trabajo del Comité, y dar sustentabilidad a la continuidad de sus acciones.					1.3.1 Consolidación de la gestión organizacional de la Secretaría, con base en el MEG.		
ACCIÓN ESPECÍFICA		META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
					INICIO	CONCLUSIÓN			
1.3.1.1 Actualizar el Manual del MEG y promover sus acciones en la nueva modalidad de gestión que promueva el Instituto Quintanarroense de la Mujer.		Procedimientos del MEG actualizados y promovidos en todas las áreas de la Secretaría al 100%.	Actualización de la lista de procedimientos comprometidos en el MEG y verificación del grado de cumplimiento de cada uno, conforme al manual de operación vigente y resultados de la última auditoría de cumplimiento	Operación del MEG, con las actualizaciones previstas y aprobadas en sus procedimientos, para el año 2013.	Resultados de auditorías y seguimiento de cumplimiento de objetivos y metas del MEG según programa de verificación de avances del 2013.	2a. semana de enero de 2013	Última semana del mes de diciembre de 2013	Comité de Equidad de Género	Partida de operación del MEG
1.3.1.2 Elaboración de mecanismos que permitan evaluar y verificar la operación de los procedimientos establecidos en el MEG.		Mecanismo de verificación de los procedimientos.	Elaboración del mecanismo de verificación del grado de cumplimiento de los procedimientos conforme al manual de operación vigente.	Mecanismo de verificación y evaluación elaborado y aprobado por el comité y el o la titular de la dependencia.	Mecanismo de verificación y evaluación que describe los avances de los procedimientos implementados en la dependencia.	3a. Semana de febrero de 2013	Última semana del mes de diciembre de 2013	Comité de Equidad de Género	Partida de operación del MEG
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Adecuación de la gestión organizacional al Modelo de Equidad de Género, de conformidad con los lineamientos para la acreditación o certificación única para el Gobierno del Estado y sus dependencias, promovida por el Instituto Quintanarroense de la Mujer.								

## PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN		
2. Clima laboral	Contribuir al fortalecimiento del clima laboral de la dependencia y, en general, al de todo el sector público estatal.	2.1 Desarrollo de estudios de mejoramiento de la gestión organizacional en el marco del Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional y sus compromisos.					2.1.1 Desarrollo de instrumentos para la gestión y transformación de la cultura institucional.		
ACCIÓN ESPECÍFICA		<del>53</del> META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
						INICIO	CONCLUSIÓN		
2.1.1.1 Elaboración del manual de políticas de trato al personal en las organizaciones públicas, sustentado en el perfil de la problemática que se reporte en un estudio de la cultura directiva de la Secretaría y sus medios de ejercicio de autoridad (*).		Un manual de políticas de trato al personal, aprobado y puesto en operación en el 100% de las áreas de la Secretaría.	Elaboración de un manual de políticas con los criterios para asegurar relaciones armónicas entre jefaturas, personal y equipos de trabajo.	Validación del manual por parte del Comité de Equidad de Género de la Contraloría y aprobación del mismo por parte del o la titular de dependencia.	Percepción de los efectos de la aplicación del manual, valorada mediante encuesta de cultura institucional en niveles directivos.	1a. semana de febrero de 2013	Última semana de noviembre de 2013	Dirección Administrativa, titulares de las Direcciones sustantivas de la Secretaría	Partida de acciones de modernización administrativa
(*) Requiere de la elaboración de una metodología relacionada con prácticas de comunicación, mediación y planeación de ordenes de trabajo. Su carácter no sería vinculante, pero constituiría una especie de Guía Técnica.									
RESULTADO ESPERADO	Simplificación de procesos y liberación de presiones de actividades rutinarias y de sobrecarga de trabajo en procesos sustantivos de la Secretaría.								

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN		
3. Comunicación incluyente	Consolidar el uso y difusión de la comunicación incluyente en la dependencia, sustentada en el MEG.	3.1 Consolidar prácticas de comunicación institucional y de uso del lenguaje incluyente con perspectiva de género.					3.1.1 Mantener actualizados los protocolos de comunicación institucional de conformidad con el Modelo de Equidad de Género.		
ACCIÓN ESPECÍFICA		META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
					INICIO	CONCLUSIÓN			
3.1.1.1 Actualizar los lineamientos para la comunicación institucional promovidos desde el MEG incorporarlos a un manual de comunicación y ampliar su operación a todos los procesos informativos de la Secretaría.		Manejo del protocolo de comunicación institucional en el 100% de los comunicados y documentación generada por la Secretaría.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género, aprobado por el o la Titular de la dependencia, que autorice la actualización de lineamientos de comunicación institucional, basados en el MEG, con la definición de criterios para emitir información e integrar sus contenidos con un lenguaje incluyente y con enfoque de género.	Lineamientos actualizados e integrados en un manual aprobado y oficializado para la formulación de comunicados y manejo de la imagen institucional con perspectiva de género.	Manual de comunicación institucional con PEG implementado. Reporte del monitoreo de una muestra de la información institucional emitida con base a los criterios que marca el manual.	1a. semana de mayo de 2013	1a. semana de julio de 2013	Dirección de Administración y Comité de Equidad de Género	Partida del programa de modernización de la Secretaría
3.1.1.2 Dar sustentabilidad a las prácticas de imagen institucional previstas en el Modelo de Equidad de Género.		Cumplimiento del 100% de procedimientos de manejo de imagen de equidad de género del MEG.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género para la localización de espacios y medios de difusión de imágenes de la equidad de género.	Diseño editorial, carteles, folletería y formatos rotulados elaborados y aprobados. Informe que indique las bases y normas, conforme a normas del MEG, que utilizaran para la elaboración de contenidos y medios de difusión.	Cumplimiento del estándar de cobertura de espacios con mensajes del MEG. Documento que reporte las acciones realizadas sobre difusión que indique el lugar, tiempos de promoción, contenidos con lenguaje incluyente, etc.	1a. semana de diciembre	Mantenimiento permanente	Dirección de Administración y Comité de Equidad de Género	Partida de Servicios Generales de la Secretaría
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Normalizar los contenidos, lenguaje y mensajes de la comunicación institucional con el enfoque de comunicación incluyente de las necesidades de hombres y mujeres y la perspectiva de género.								

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN	
4. Selección de personal	Mantener actualizados los procedimientos de atención y servicios al personal.	4.1 Informar con oportunidad, claridad y suficiencia a la sociedad acerca de los procedimientos establecidos y su puesta en práctica, relacionados con el ingreso a la dependencia.					4.1.1 Difundir los supuestos de la selección de personal para los distintos tipos de puestos de confianza de la Secretaría.	
ACCIÓN ESPECÍFICA	META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
					INICIO	CONCLUSIÓN		
4.1.1.1 Implementar el procedimiento actualizado de reclutamiento y selección de personal para el ingreso a la Secretaría, de conformidad con los principios establecidos en la Ley del Servicio Público de Carrera y sus principios de igualdad de género.	Procedimiento de reclutamiento y selección de personal implementado al 100% en la secretaría.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género aprobado por el o la titular de la Secretaría que ordene la implementación del procedimiento actualizado de reclutamiento y selección de personal, aplicando los principios de igualdad de género y los que operan en el Servicio Público de Carrera.	Procedimiento aprobado de conformidad con el Acuerdo emitido para tal efecto.	Reporte del número de usuarios/ias que fueron evaluados y o reclutados bajo el Procedimiento de reclutamiento y selección de personal.	1a. semana de febrero de 2013	Última semana de noviembre de 2013	Dirección Administrativa	Partida de acciones de modernización administrativa
4.1.1.2 Difusión del procedimiento de reclutamiento y selección de personal al interior de la Secretaría.	Procedimiento de reclutamiento y selección de personal difundido al 100% en los medios de información de la Secretaría.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género aprobado por el o la titular de la Secretaría que ordene la publicación del procedimiento de reclutamiento y selección de personal en todos los medios de información de la Secretaría.	Mecanismos de difusión aprobados para dar a conocer el procedimiento de reclutamiento y selección de personal.	Número de personas que tienen conocimiento sobre el Procedimiento de reclutamiento y selección de personal difundido en los medios de información de la Secretaría.	1a. semana de febrero de 2013	Última semana de agosto de 2016	Dirección Administrativa y	Partida de acciones de modernización administrativa
4.1.1.3 Elaborar un mecanismo de verificación que mida el nivel de igualdad lograda en los procesos de reclutamiento y selección de personal bajo los principios no discriminatorios e igualdad de oportunidades.	Mecanismo de verificación.	Documento emitido por el o la titular de la dependencia que instruya la elaboración de un mecanismo de evaluación de resultados que mida el nivel de igualdad lograda en los procesos de reclutamiento y selección de personal.	Mecanismo de evaluación y medición de resultados elaborado y aprobado por el comité de equidad de género.	Reporte de los resultados del mecanismo de evaluación que mida el nivel de igualdad lograda en los procesos de reclutamiento y selección de personal.	1a. semana de marzo de 2013	Última semana de diciembre de 2016	Dirección Administrativa y	Partida de acciones de modernización administrativa
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Clarificar las políticas, lineamientos y procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación de personal en la Secretaría, de conformidad con los requerimientos de sus puestos y en términos de igualdad entre mujeres y hombres, publicidad y reconocimiento del mérito y las capacidades de las personas.							

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN	
5. Salarios y prestaciones	Generar políticas de equidad en la gestión de asuntos y trámites del personal en materia de remuneraciones y prestaciones.	5.1 Mejorar la atención a los trámites administrativos del personal relacionados con sus prestaciones y remuneraciones e información relacionada con el tema.					5.1.1 Mejoramiento de las políticas de atención al personal en materia de sueldos y prestaciones de los puestos de la Secretaría, en coordinación con la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.	
ACCIÓN ESPECÍFICA	META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
					INICIO	CONCLUSIÓN		
5.1.1.1 Elaboración y difusión de un diagnóstico que mida la segregación salarial al interior de la Secretaría.	Diagnóstico de segregación salarial y ocupacional en la Secretaría y difusión de los resultados obtenidos.	Acuerdo del o la titular de la Secretaría que ordene la elaboración y difusión de un diagnóstico que permita medir la segregación ocupacional y salarial al interior de la dependencia.	Esquema de trabajo aprobado que indique los criterios y la metodología para la elaboración y difusión del diagnóstico de la segregación salarial y ocupacional en la Secretaría.	Diagnóstico difundido que presenta los resultados de la segregación salarial y ocupacional en la Secretaría.	1o. de febrero de 2013	1o. de abril de 2013	Dirección Administrativa	Gastos de operación de la Dirección Administrativa
5.1.1.2 Actualización y divulgación del Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría de acuerdo al Catálogo General de Puestos de la administración pública del Estado.	Catálogo institucional de puestos actualizado y del conocimiento del 100% del personal de la Secretaría.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género, aprobado por el o la titular de la Secretaría para la actualización y publicación del Catálogo y perfiles de puestos de la Secretaría, con base en los requisitos y perfiles requeridos en el Instituto.	Catálogo de puestos revisado, actualizado y aprobado, de conformidad con el acuerdo emitido por el o la titular de la Secretaría. Documento que describe los perfiles y características de los puestos administrativos sin rasgos discriminatorios.	Catálogo institucional de puestos de la Secretaría actualizado, difundido e implementado en todas las áreas de la Secretaría. Número de personas que conocen el catálogo.	1o. de febrero de 2013	1o. de abril de 2013	Dirección Administrativa	Gastos de operación de la Dirección Administrativa
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Mejorar la atención del personal en la gestión de los trámites que requiera efectuar en materia de sueldos y prestaciones.							

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN		
6. Promoción vertical y horizontal	Desarrollar políticas de promociones y ascensos basadas en sistemas de concurso y evaluación de antecedentes de desempeño y capacidad profesional del personal.	6.1 Establecer políticas institucionales para implantar de manera gradual sistemas de promoción basados en el concepto de desarrollo del propio personal de la Secretaría, incorporando la práctica de concursos y sistemas de evaluación objetiva del perfil del personal con potencial para ocupar puestos de mayor responsabilidad.					6.1.1 Diseño de políticas y procedimientos para la implantación gradual de sistemas de promociones y ascensos por concurso, para puestos de confianza, y evaluación del perfil de capacidad, conocimiento y experiencia de participantes.		
ACCIÓN ESPECÍFICA		META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
6.1.1.1 Determinar los puestos y situaciones en que deba realizarse la convocatoria para concursos de promoción y ascenso, para puestos de confianza, e implantar los procedimientos que permitan su realización al interior de todas las Direcciones de la Secretaría.		Manual de procedimientos de convocatorias y concursos operando al 100% en la Secretaría.	Acuerdo del o la titular de la Secretaría que indique la elaboración y publicación del procedimiento de promociones y ascensos bajo los principios de igualdad de oportunidades y con perspectiva de género.	Formulación de los procedimientos de convocatorias y concursos de promociones y ascensos. Documento que describe los criterios para ser promovido o ascendido a un puesto de mayor responsabilidad.	Manual de procedimientos de convocatorias y concursos de promociones y ascensos con perspectiva de género implementado. Reporte que indique el número de personas que han sido promovidas en los términos del procedimiento.	10. de mayo de 2013	Ejecución permanente del procedimiento	Dirección Administrativa, Despacho del titular de la Secretaría	Partida del gasto de operación de la Dirección Administrativa
6.1.1.2 Difundir la totalidad de vacantes para los puestos previstos en el procedimiento de promociones y ascensos.		Publicidad oportuna del 100% de plazas sujetas al procedimiento de promoción o ascenso por concurso entre el personal de la Secretaría.	Acuerdo del o la titular de la dependencia que ordene la publicación y el sitio de difusión de la totalidad de plazas vacantes que estén sujetas a concursos internos de promoción, conforme a los manuales de procedimientos actualizados y aprobados.	Publicación de las plazas vacantes, de conformidad con los términos de los manuales de procedimientos aprobados.	Grado de conocimiento que manifieste el personal acerca de las plazas vacantes para concursos internos, valorado mediante encuesta.	1a. semana de mayo de 2013	Acción periódica y permanente	Dirección Administrativa y Direcciones que presenten plazas sujetas a promociones y ascensos	Partida del gasto de operación de la Dirección Administrativa
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Adopción gradual del sistema de concursos para asignar promociones y ascensos del propio personal de la Secretaría, en observancia de los derechos escalafonarios constituidos y en una adopción de los principios de la Ley del Servicio Público de Carrera.								

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN		
7. Capacitación y formación profesional	Consolidar el programa anual de capacitación de la Secretaría e incorporar en sus programas de formación temas de cultura institucional y perspectiva de género.	7.1 Desarrollar los programas de capacitación institucional mediante un sistema permanente de captación de sus requerimientos de formación y desarrollo, incluidos los temas para el fortalecimiento de la cultura institucional y la perspectiva de género.					7.1.1 Actualizar los procedimientos internos de la dependencia para integrar el programa institucional de capacitación, a partir de diagnósticos de los requerimientos institucionales y derivados del perfil vigente de su personal.		
ACCIÓN ESPECÍFICA	META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS	
					INICIO	CONCLUSIÓN			
7.1.1.1 Desarrollar la metodología propia del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la dependencia, con la participación de la Coordinación de Profesionalización de la Oficialía Mayor y el Instituto Quintanarroense de la Mujer.	Método de levantamiento de necesidades de formación y profesionalización propio de la Secretaría.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género que ordene la actualización de la metodología del DNC, para captar requerimientos en el rubro de cultura institucional y género.	Metodología del DNC, para captar requerimientos en el rubro de cultura institucional y género actualizada y aprobada.	Metodología del DNC, para captar requerimientos en el rubro de cultura institucional y género implementada. Informe que indique la cobertura y calidad de la adecuación del método aprobado, con relación a los factores previstos en el Plan de Cultura Institucional de la dependencia.	1a. semana de enero de 2013	1a. semana de marzo de 2013	Comité de Equidad de Género	Partida del programa institucional de capacitación	
7.1.1.2 Aplicación anual del Inventario de necesidades de capacitación de la Secretaría, considerando los requerimientos del Programa de Cultura Institucional y conversión de sus resultados en el programa anual de capacitación.	Programa integral de capacitación formulado a partir del DNC y compromisos del Programa de Cultura Institucional.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género para el levantamiento del inventario de necesidades de capacitación, entre todo el personal de la Secretaría.	Validación del inventario de necesidades de capacitación y temas aprobados que deban impartirse en los programas institucionales de capacitación.	Inventario de necesidades de capacitación y temas aprobados implantados. Informe que indique los cursos que se impartirán en la dependencia.	1a. semana de febrero de 2013	2a. semana de marzo de 2013	Comité de Equidad de Género	Partida del programa institucional de capacitación	
7.1.1.3 Elaborar un mecanismo mediante el cual se puedan medir los resultados y darle seguimiento al DNC, al Inventario anual de capacitación y al Programan anual de capacitación.	Mecanismo de evaluación y seguimiento de resultados.	Documento emitido por el o la titular de la dependencia que instruya la elaboración de un mecanismo de evaluación de resultados, bajo los criterios establecidos por el Comité de Equidad de Género.	Mecanismo de evaluación y medición de resultados de los cursos impartidos al interior de la dependencia, elaborado y aprobado por el comité.	Mecanismo de evaluación y medición de resultados implementado.	1a. semana de marzo de 2013	2a. semana de abril de 2013	Comité de Equidad de Género	Partida del programa institucional de capacitación	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Sistematizar la integración del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, con base en los requerimientos reales del personal e incluyendo los temas relacionados con el Programa de Cultura Institucional.								

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN	
ACCIÓN ESPECÍFICA	META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
					INICIO	CONCLUSIÓN		
8. Corresponsabilidad de la vida familiar, personal, laboral e institucional	Contribuir desde el Programa de Cultura Institucional a la armonización de la vida familiar, personal, institucional y laboral del personal de la dependencia.	8.1 Atender aspectos clave de la gestión organizacional mediante instrumentos orientados a la armonización de las relaciones institucionales con las relaciones personales generadas al interior de la organización.					8.1.1 Generar directrices para conciliar situaciones de tensión y conflicto en las relaciones institucionales y del personal en el sector público.	
8.1.1.1 Realizar un estudio que identifique los posibles casos de abuso de autoridad y determine medidas preventivas y correctivas que coadyuven a la conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral.	Estudio que permite diagnosticar los posibles casos de abuso de autoridad y que determina medidas correctivas y preventivas para atenderlos.	Acuerdo emitido por el o la titular de la dependencia que ordene la realización de un estudio que identifique los posibles casos de maltrato y abuso de autoridad y determine medidas preventivas y correctivas para atenderlos.	Estudio-diagnóstico elaborado y aprobado que describe la problemática en torno a la conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral.	Estudio-diagnóstico implementado a través de acciones en pro de la corresponsabilidad entre la vida familiar y laboral.	1a. semana de febrero de 2013	2a. Semana de marzo de 2013	Comité de Equidad de Género	Partida del programa de modernización
8.1.1.2 Desarrollar un procedimiento de aplicación general en todas las áreas de la Secretaría, para atender y resolver problemas de maltrato o de tipo interpersonal, en términos de equidad y conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral.	Procedimiento para atender y resolver problemas de maltrato o de tipo interpersonal, en términos de equidad y conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral operando al 100%.	Acuerdo emitido por el o la titular de la dependencia que autorice la realización de un procedimiento para atender y resolver problemas con base al estudio-diagnóstico ya mencionado.	Procedimiento elaborado y aprobado a favor de la conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral.	Procedimiento para atender y resolver problemas de maltrato o de tipo interpersonal, en términos de equidad y conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral implementado. Documento que informe el nivel o grado de implementación del procedimiento y su impacto desagregado por sexo.	2a. Semana de marzo de 2013	3a. semana de abril de 2013	Comité de Equidad de Género	Partida del programa de modernización
8.1.1.3 Elaborar un mecanismo mediante el cual se puedan medir los resultados y darle seguimiento al procedimiento para atender y resolver problemas de maltrato o de tipo interpersonal, en términos de equidad y conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral.	Mecanismo de evaluación de resultados.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género con el visto bueno del o la titular de la Secretaría que instruya la elaboración de un mecanismo de evaluación de resultados.	Mecanismo de evaluación y medición de resultados del procedimiento atender y resolver problemas de maltrato o de tipo interpersonal, en términos de equidad y conciliación corresponsable entre la vida familiar y laboral elaborado y aprobado por el comité.	Mecanismo de evaluación y medición de resultados implementado.	1a. semana de julio de 2013	Acción permanente	Titular de la dependencia	Partida del gasto para proyectos de desarrollo institucional de la Procuraduría
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Identificación de áreas de oportunidad, planeación óptima de los tiempos laborales en áreas críticas.							

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN	
9. Hostigamiento y acoso sexual y laboral	Prevenir, sancionar y erradicar las prácticas de hostigamiento y acoso sexual y laboral en el ambiente institucional del sector público de Quintana Roo.	9.1 Desarrollar procedimientos específicos para prevenir, atender y erradicar la posible comisión de prácticas de hostigamiento y acoso sexual en el sector público estatal.					9.1.1 Generar las medidas de carácter jurídico y administrativo que normen la intervención de las autoridades de la Secretaría para el conocimiento, atención y canalización de los casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral, ante las instancias disciplinarias y jurisdiccionales competentes.	
ACCIÓN ESPECÍFICA	META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
					INICIO	CONCLUSIÓN		
9.1.1.1 Operar el Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual vinculantes a todas las dependencias del Gobierno del Estado.	Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual operando al 100% en la Secretaría.	Acuerdo del Comité General de Cultura Institucional que ordene la operación del Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual.	Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual aprobado para implementarse. Documento que describa los pasos a seguir para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral.	Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual implantado. Reporte que indique el número de personas atendidas, problemáticas y resultados del mismo.	1o. de diciembre de 2012	Operación permanente	Comité de Equidad de Género y Coordinación General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría	Partida del gasto corriente de la dependencia
9.1.1.2 Divulgación del Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual al interior de la Secretaría.	Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual difundido en el 100% de las áreas de la Secretaría.	Acuerdo del Comité de Equidad de Género que ordene la difusión del Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual a través de los medios de información disponibles.	Integrar el Protocolo en los medios informativos de la Secretaría y en folletos explicativos y difundirlo entre el personal de la misma.	% de personal que están enterados y manifiestan la comprensión de la finalidad y utilidad del Protocolo medido mediante encuesta.	2a. semana de enero de 2012	Operación permanente	Comité de Equidad de Género y Coordinación General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría	Partida del gasto corriente de la Secretaría
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Contar con un procedimiento para la atención de quejas por hostigamiento y acoso sexual y laboral avalado por el Instituto Quintanarroense de la Mujer y hacerlo extensivo al personal de la Secretaría poniendo a su alcance los medios institucionales establecidos para la presentación de una queja, garantizando la atención oportuna de la queja e imposición de las medidas disciplinarias que procedan, así como proporcionar a la persona afectada la asesoría correspondiente y en su caso canalizarla a la autoridad penal competente.							

**PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER**

FACTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA					LINEA DE ACCIÓN		
9. Hostigamiento y acoso sexual y laboral	Prevenir, sancionar y erradicar las prácticas de hostigamiento y acoso sexual y laboral en el ambiente institucional del sector público de Quintana Roo.	9.2 Contribuir a la prevención el hostigamiento y acoso sexual y laboral dentro del personal de la Secretaría a través de mecanismos de capacitación. <u>61</u>					9.2.1 Otorgar herramientas al personal de la dependencia para prevenir el hostigamiento y acoso sexual y laboral.		
ACCIÓN ESPECÍFICA		META	INDICADOR DE PROCESO 1	INDICADOR DE PROCESO 2	INDICADOR DE RESULTADO	PERIODO		RESPONSABLE	RECURSOS
						INICIO	CONCLUSIÓN		
9.2.1.1 Impartir un curso de sensibilización sobre hostigamiento y acoso sexual y laboral.		Un curso de sensibilización sobre hostigamiento y acoso sexual y laboral.	Diseño del temario de un curso de sensibilización sobre hostigamiento y acoso sexual y laboral.	Un curso impartido sobre hostigamiento y acoso sexual y laboral e incluido en el programa anual de capacitación de la dependencia.	Curso impartido y medido por el nivel de conocimiento de los funcionarios de la dependencia sobre hostigamiento y acoso sexual y laboral de acuerdo a la calificación obtenida en el examen del curso y encuesta posterior a dos meses de haber recibido el curso.	1o. de junio de 2013	30 de diciembre de 2013	Unidad de capacitación de la dependencia	Partida del programa institucional de capacitación
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Sensibilizar al personal de la dependencia sobre el hostigamiento y acoso sexual y laboral.								

## Seguimiento y evaluación de acciones

El Programa de Cultura Institucional de la Secretaría de la Contraloría, debe difundirse de manera suficiente en los medios de información de la propia dependencia.

Es obligatoria la publicación del Plan de Acción para dar a conocer los compromisos que la institución contrae para la transformación de su cultura institucional, hacia una apertura y sustentabilidad de la igualdad de género.

La unidad administrativa responsable prevista en el Plan de Acción, a través de su titular dará seguimiento al cumplimiento de las acciones y compromisos establecidos y programados, elaborando los informes correspondientes.

El seguimiento y la evaluación son fundamentales para el logro de los resultados previstos y permiten la actualización de medidas de orden técnico, programático, presupuestal y administrativo para su consecución.

El Comité de Equidad de Género de la dependencia, fungirá como instancia de seguimiento y evaluación permanente de los avances y conclusión de acciones establecidas en el plan. La medición de lo programado, se llevará a cabo mediante la aplicación de los indicadores de proceso y de resultados, conforme se vayan articulando las etapas previstas para cada acción.

Los informes de avances y resultados del plan deberán reportarse ante el mismo Comité.

Una vez cumplidos los plazos programados en el plan, se debe realizar una revisión sobre los resultados alcanzados con base en las acciones cumplidas, es decir, identificar el impacto de los resultados obtenidos. Lo anterior, implica constatar, mediante diversos medios: entrevistas, encuestas, reuniones de trabajo, captación de propuestas, etcétera, el impacto o efectos de los compromisos contraídos en el plan, en el ambiente laboral y en los indicios de transformación de la cultura institucional.

Los elementos básicos para el seguimiento y evaluación de los compromisos del Plan de Acción, se integrarán en los formatos que el Comité apruebe para tal efecto, mismo que contendrá como mínimo lo siguiente:

Ubicación de la acción de conformidad al factor, objetivo, estrategia y línea de acción establecida en el Plan de Acción.

Resultados parciales y finales: Especificar de forma cuantitativa el resultado, número y tipo de productos o servicios alcanzados para todas aquellas acciones específicas en proceso de ejecución y/o concluidas.

Avances de los indicadores: Incluir de forma cuantitativa o cualitativa el avance específico de los indicadores establecidos, los cuales pueden expresarse en porcentajes, números absolutos o mediante la descripción de los efectos o impacto que se evidencia como resultado de las acciones emprendidas.

Para las acciones que se encuentran en proceso de ejecución deberá especificarse que el indicador mide los avances parciales de la acción.

Avances (cualitativo): Descripción de los resultados que se obtuvieron con la ejecución de la acción específica; se deberá indicar el número de personas beneficiadas con la acción, descripción de los productos obtenidos, mecanismos mediante los cuales se realizó la acción, materiales utilizados, así como el beneficio que se obtuvo con las acciones realizadas.

Para las acciones en proceso de ejecución deberá indicarse que los avances son parciales con respecto a lo programado en la acción.

Evidencia documental: En este apartado deberá incluir los siguientes datos: nombre del producto (documento, cartel, tríptico, manual, procedimiento, vínculo en internet, etc.) área responsable de su custodia, referencia de la carpeta o expediente en donde se encuentran las evidencias de los resultados de acuerdo a la normatividad archivística establecida al interior de la Secretaría.<sup>3</sup>

Nombre y cargo de la persona responsable de la presentación del informe.

Observaciones y/o comentarios: en esta sección se deberán especificar las justificaciones de las desviaciones positivas o negativas de la meta y acción comprometida. Asimismo, esta sección es de utilidad para incluir información a situaciones extraordinarias o no contempladas en la programación del Plan de Acción.

También podrá utilizarse para especificar si la acción es concluida o se encuentra en proceso de ejecución.

Lo anterior deberá reportarse según acuerdo del Comité de Equidad de Género de la Secretaría, ya sea en forma mensual o bimestral, lo cual se comunicará con toda oportunidad a las áreas responsables.

---

<sup>3</sup> Nota: *La información proporcionada en este apartado puede ser sujeta de auditoría por parte del Órgano Interno de Control o cualquier órgano normativo.*

## Glosario de términos<sup>4</sup>

**Equidad de género.** Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados, oportunidades y recompensas, con la finalidad de lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar (Artículo 5 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres).

**Herramientas de género.** Elementos teórico-metodológicos que proporcionan conocimientos y habilidades para incorporar la perspectiva de género en planes y programas de trabajo en una institución.

### **Institucionalización de la perspectiva de género.**

Proceso donde las prácticas sociales asociadas al género se hacen suficientemente regulares y continuas, son sancionadas y mantenidas por normas y tienen una importancia significativa en las estructuras de las instituciones y en la definición de sus objetivos y metodologías.

Este proceso implica que las instituciones deben asimilarlo y aplicarlo en los criterios rectores que regulan su quehacer y la organización interna.

**Transversalidad.** Proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género en las instituciones públicas y privadas con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas y económicas.

**Unidad de género.** Espacio permanente y transversal para incorporar la perspectiva de género en cada dependencia.

**Unidad responsable.** Área administrativa facultada para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el Programa de Cultura Institucional y su respectivo Plan de Acción.

---

<sup>4</sup> Para efectos de un manejo estandarizado de conceptos se transcribe el Glosario que contiene el Programa de Cultura Institucional para la Administración Pública Federal. INM, Secretaría de la Función Pública. 2008. Págs. 88 y 89.

## Bibliografía

Programa de Cultura Institucional para la Administración Pública Federal. Instituto Nacional de las Mujeres y Secretaría de la Función Pública. México. 2008.

Modelo de Equidad de Género. MEG 2003. Instituto Nacional de las Mujeres. México. 2003.

Guía para elaborar el Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional. Instituto Nacional de las Mujeres. México. 2009.

¿Cómo elaborar mi Plan de Acción? Instituto Nacional de las Mujeres. México. 2012.

Plan de Acción del Programa de Cultura Institucional. Instituto Nacional de las Mujeres. México. 2012.

Programa Quintanarroense de Cultura Institucional. Instituto Quintanarroense de Cultura Institucional. Quintana Roo, México. 2011.

Plan Quintana Roo 2011 - 2016

Ley del Instituto Quintanarroense de la Mujer

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo

Ley de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del Estado de Quintana Roo

Reglamento de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Quintana Roo

Ley para la igualdad entre mujeres y hombres del Estado de Quintana Roo.

Ley de asistencia y prevención de la violencia familiar en el Estado de Quintana Roo.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.