

MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO

| ELABORÓ: | REVISÓ: | AUTORIZÓ: |
|---|---|---|
|  <p>Mariam Sarai Muñoz Arias Vocal de Planeación, Ejecución y Revisión por la Dirección</p> |  <p>Ma. de Lourdes Cedillo Ortiz Coordinadora del Comité de Equidad de Género</p> |  <p>Dip. Zenorina González Ortega Presidenta de la Comisión de Igualdad de Género</p> |
| <p>Fecha de última modificación y/o revisión: 10/Sep./2013</p> | | |

“ Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO

En el Congreso del Estado, bajo la vivencia cotidiana del pluralismo, se han concretado diversos ordenamientos que permiten la consecución de los derechos fundamentales. Sin embargo, es el caso instrumentar políticas al interior del Poder Legislativo, que reflejen esta actitud, especialmente en materia de equidad de género.

Estas acciones al interior de este Órgano Legislativo pretenden, por un lado, institucionalizar prácticas equitativas, defender los derechos humanos, combatir todo tipo de discriminación, prevenir y sancionar cualquier tipo de hostigamiento y acoso; y por el otro, lograr procesos que culminen las necesidades tanto de la institución como de todos los que participan en su logro, conciliando la vida laboral con la personal y familiar de cada uno de sus integrantes.

Consecuentes con esas prácticas, que queremos, buscamos asegurar que tanto actitudes como aptitudes de todos los que formamos parte del Congreso del Estado, se distinguan por los valores de respeto, pluralidad, transparencia, tolerancia, inclusión, apertura, justicia social, ética, libertad, legalidad, equidad, eficacia y eficiencia.

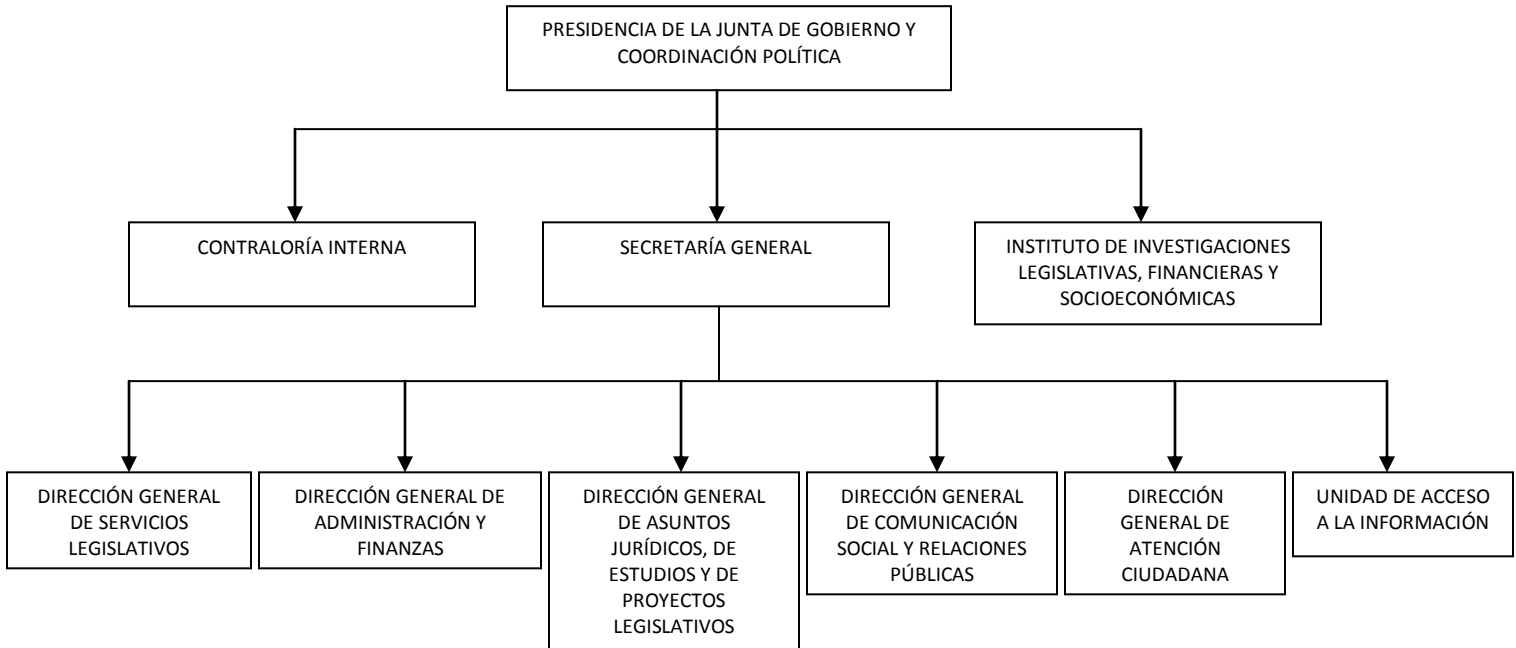
Aunado al trabajo cotidiano de este Poder Legislativo, buscamos concretar la unidad institucional que nos caracteriza, tenemos claro que acciones y procedimientos que definan y aseguren la equidad de género contribuirá enormemente a nuestro objetivo. La tolerancia, la participación responsable de todos y la construcción y mejora continua de un espacio de trabajo incluyente, respetuoso y profesional, son los elementos que posibilitan nuestros objetivos.

El Estado de Puebla ha mantenido su compromiso de promover la equidad de género y la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres. En ese tenor, el Congreso estatal ha puesto empeño en diseñar para todas y todos los que formamos parte del Congreso del Estado estrategias que promuevan la igualdad de trato y oportunidades, en las esferas social y económicas, acordes con la contribución que hacen a sus hogares y al desarrollo de Puebla.

En esta tesitura, el Congreso del Estado de Puebla ha adquirido el compromiso de implementar el Programa de Certificación de Equidad de Género, MEG: 2012, para lo cual ha capacitado a su personal en la implementación de este Modelo y, ha identificado, desarrollado, documentado y aplicado los procedimientos requeridos por el mismo, y todos aquellos necesarios para garantizar su funcionamiento eficaz, eficiente y transparente.

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA



MARCO JURÍDICO

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- c) Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla
- d) Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla
- e) Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla
- f) Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Puebla
- g) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- h) Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- i) Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla
- j) Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla
- k) Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Puebla
- l) Código de Ética Legislativa del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

2. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO

Este documento presenta un Sistema de Gestión de Equidad de Género, a través del cual es posible planificar, hacer, verificar y actuar basados en procesos de forma interrelacionada, que nos permitan certificar una gestión integral, para lo cual se deberá:

- a) Elaborar un diagnóstico con perspectiva de género, en el que se identifiquen las prácticas que producen desigualdades o cualquier tipo de discriminación.
- b) Establecer, implementar y cumplir los requisitos definidos en el modelo de equidad de género.
- c) Incorporar estrategias para mejorar continuamente el desempeño de los procesos necesarios de conformidad con el modelo de equidad de género. Dichas estrategias consideran el desarrollo de objetivos y acciones afirmativas y/o a favor del personal, con las que se disminuirá, paulatinamente, el impacto de las situaciones identificadas como inequitativas y/o discriminatorias.

Los integrantes del Congreso, especialmente los que conforman la alta dirección, juegan un papel significativo en la implantación de los requisitos de este modelo y en la definición de los objetivos, procesos y acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal.

El Sistema de Gestión del Modelo de Equidad de Género se basa en el PHVA (Planear, hacer, Verificar y Actuar), mismo que se ve plasmado en la política, objetivos, acciones y mejoras del Comité, que garantizan la continuidad de las condiciones de género en el Congreso. (Figura 1).



Figura 1. Modelo de un Sistema de Gestión de Equidad de Género

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO

Este Manual describe los procedimientos y responsabilidades que deberán desarrollarse e implementarse con el único propósito de conservar y certificar el Sistema de Gestión de Equidad de Género en el Congreso del Estado, el cual cumple con los requerimientos del Modelo de Equidad de Género MEG:2012.

El Objetivo del Sistema de Gestión de Equidad de Género es implementar un Modelo que permita defender los derechos humanos; combatir la discriminación; promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres; prevenir, atender y sancionar cualquier tipo de hostigamiento entre el personal del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla. Así como buscar un equilibrio entre la vida laboral con la familiar y personal.

El alcance del Sistema de Gestión de Equidad de Género es aplicable a todas las áreas que conforman al Congreso del Estado, independientemente de su tipo de Contratación, incluyendo, las direcciones, coordinaciones, jefaturas de departamento y unidades de apoyo, que afectan directa o indirectamente en la prestación del servicio.

Se excluye del alcance de este Sistema de Gestión de Equidad de Género a la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO

4.1 Planeación del Sistema y Procesos de Equidad de Género

El Congreso del Estado comprometido con sus integrantes busca mantener un sistema de gestión de equidad de género eficaz y eficiente logrando beneficios para cada uno de quienes lo integran. Para lo cual ha desarrollado, planeado y revisado sus compromisos con respecto a la equidad de género, generando y difundiendo en todos los niveles, una política de equidad de género, así como una planeación para el cumplimiento de los requisitos del Sistema del Modelo MEG:2012 y mantener la integridad del sistema cuando existan cambios que pudieran afectarlo.

El Sistema de Equidad de Género se implementa, mantiene y mejora continuamente por el Congreso del Estado a través de la Planeación de Equidad de Género que contempla lo siguiente:

- a) Realizar y documentar un diagnóstico con perspectiva de género para detectar las prácticas que producen desigualdades o cualquier tipo de discriminación.
- b) Documentar y difundir la política de equidad de género así como de los objetivos y metas del Congreso, y llevar a cabo las actualizaciones y mejoras pertinentes.
- c) Apoyar el desarrollo de los objetivos así como acciones afirmativas y/o a favor del personal y su ejecución.
- d) Elaboración del cronograma de actividades, indicando tiempos, responsables y avances.

4.1.1 Diagnóstico organizacional con perspectiva de género

El Congreso del Estado, a través del Comité de Equidad de Género, deberá elaborar un diagnóstico con perspectiva de género, desagregado por sexo, con la finalidad de detectar las prácticas que generan desigualdad o discriminación, mismo que contendrá un análisis cualitativo (descripción, análisis y presentación de resultados de las percepciones del personal sobre la discriminación y la calidad de vida) y cuantitativo (datos estadísticos o numéricos disponibles sobre la plantilla laboral). Esto conforme al Sistema de Gestión de Equidad de Género MEG:2012.

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

4.1.2 Política de Equidad de Género

La Política de Equidad de Género es propuesta por el Comité de Equidad de Género, asegurándose que:

- a) La política de equidad de género corresponda o se concilie con la misión, visión, valores, normas y códigos de ética del Congreso del Estado.
- b) La política incluya un compromiso para defender los derechos humanos; combatir la discriminación; promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres; prevenir, atender y sancionar cualquier tipo de hostigamiento y dar seguimiento a todos los compromisos definidos en este modelo.
- c) La política considere un compromiso para generar un ambiente sano, libre de violencia que favorezca la calidad de vida del personal y brinde un equilibrio entre la vida laboral con la personal y familiar, a través de acciones afirmativas y/o a favor del personal que promueva condiciones de igualdad e inclusión.

Dicha Política es autorizada por el/la Presidente (a) de la Junta de Gobierno y Coordinación Políticas, y por el/la Presidente (a) de la Comisión de Equidad y Género, ambos del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.

En razón de lo anterior, la Política de Equidad de Género del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla es la siguiente:

“El Congreso del Estado, comprometido con los valores de respeto, pluralidad, transparencia, tolerancia, inclusión, apertura, justicia social, ética, libertad, legalidad, equidad, eficacia y eficiencia; asume la responsabilidad necesaria para defender los derechos humanos del personal; combatir todo tipo de discriminación; promover la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres; prevenir, atender y sancionar cualquier tipo de hostigamiento, todo ello dentro de un ambiente organizacional libre de violencia, que concilie la vida laboral, personal y familiar a través de acciones de responsabilidad social”.

El Comité de Equidad de Género, deberá dar a conocer y difundir, periódicamente, a través de los medios adecuados en todos los niveles del Congreso del Estado, la Política de Equidad de Género, así como evaluarse el conocimiento y entendimiento de la misma, conforme lo descrito en el Procedimiento de Difusión.

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

4.1.3 Planeación general, objetivo y metas del Sistema de Gestión de Equidad de Género

4.1.3.1 Planeación

La planeación asegura que los cambios en el Poder Legislativo sean conducidos de forma controlada y se mantenga el Sistema de Gestión durante dichos cambios, considerando que las actividades diarias en el cumplimiento de los requerimientos de eficiencia, efectividad y transparencia.

El Congreso del Estado a través del Comité de Equidad de Género deberá identificar y planear las estrategias necesarias para lograr objetivos y metas a fin de cumplir con el Modelo de Equidad de Género, esto, mediante la elaboración de un cronograma de actividades para el cumplimiento y seguimiento eficaz del Sistema de Gestión de Equidad de Género.

El cronograma de actividades debe ser autorizado y firmado por el/la Presidente (a) de la Comisión de Equidad y Género y el/la Coordinador (a) del Comité.

4.1.3.2 Objetivos y metas

El Comité deberá definir y documentar los objetivos para apoyar el cumplimiento de la Política de Equidad de Género tomando como referencia los resultados del diagnóstico con perspectiva de género (Anexo 1).

Por cada objetivo debe elaborarse por lo menos una meta relacionada, que cuente con acciones necesarias para el cumplimiento y con responsables específicos para su ejecución. Los objetivos deberán ser:

- a) Específicos;
- b) Realizables;
- c) Alcanzables;
- d) Medibles; y
- e) Con tiempos definidos.

La difusión de los objetivos y metas se logra a través de lo descrito en el Procedimiento de Difusión.

4.1.4 Acciones afirmativas y/o en favor del personal

El Congreso del Estado, a través de la Comisión de Equidad y Género y del Comité de Equidad de Género, tiene el compromiso de eliminar las desigualdades y combatir la discriminación entre hombres y mujeres. Para ello, desarrolló, implementó y mantiene acciones afirmativas y/o en favor del personal para prevenir y erradicar las desigualdades, tanto cuantitativas como cualitativas que existen en la

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

participación de las mujeres y los hombres en el trabajo y eliminar todos aquellos obstáculos que puedan impedir o dificultar el desarrollo de condiciones de igualdad en el Congreso.

En este sentido, se deberá:

- a) Generar y documentar al menos dos acciones afirmativas y/o en favor del personal a partir de los resultados del diagnóstico con perspectiva de género.
- b) Verificar que cada acción cuente con un plan de trabajo, debidamente autorizado, que contenga de forma detallada las actividades, tiempos de ejecución y asignación de las y los responsables para lograr su adecuada implementación, ejecución, evaluación y seguimiento.
- c) Comprobar que las acciones propuestas y el resultado del diagnóstico sean congruentes con los objetivos del Sistema de Gestión de Equidad de Género.

Esto de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de acciones afirmativas y/o en favor del personal.

Las acciones afirmativas y/o en favor del personal deberán difundirse entre el personal del Congreso del Estado, esto de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Difusión.

4.2 Organización del Sistema de Gestión de Equidad de Género

El Congreso del Estado, se asegura de que los recursos esenciales para el logro de los objetivos han sido identificados y que éstos se encuentran disponibles. Lo anterior incluye los recursos para la operación y mejora del Sistema de Gestión de la Equidad de Género, así como para la satisfacción del personal. Los recursos asignados pueden constituirse por personas, infraestructura, ambiente de trabajo, información y los recursos financieros que se asignen en la partida presupuestal correspondiente.

4.2.1 Comité de Equidad de Género

La Comisión de Equidad y Género del Honorable Congreso del Estado por Acuerdo deberá nombrar a un Comité de Equidad de Género, mismo que deberá estar debidamente integrado por lo menos por un miembro de cada una de las Direcciones Generales o Áreas Administrativas del Congreso, a propuesta del Director General o Superior Jerárquico.

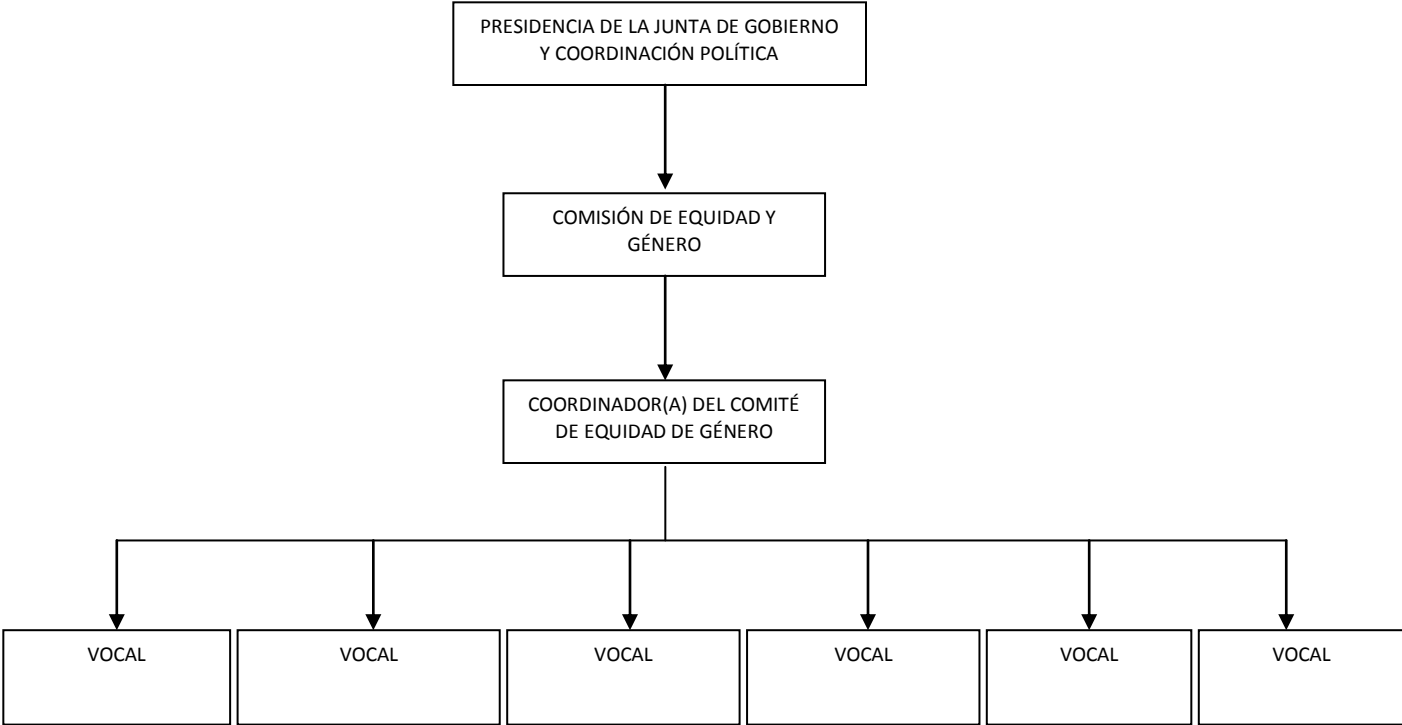
La Comisión de Equidad y Género nombrará a un (a) Coordinador (a) y un Comité de Equidad de Género mediante Acuerdo aprobado por mayoría de sus integrantes, mismo que será difundido a todo el personal que labora en esta Institución, a través de sus Directores (as) Generales o Superior Jerárquico.

Deberán expedirse los nombramientos correspondientes, debidamente firmados por el/la Presidente

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

(a) de la Comisión de Equidad y Género. El Comité estará conformado por un (a) Coordinador (a) y Vocales.

Podrá modificar su estructura conforme a sus necesidades.



El Congreso del Estado gestionará los recursos necesarios para implementar y mejorar el Sistema de Equidad de Género y para dirigir la satisfacción del personal, considerando los puntos siguientes:

- Recursos económicos conforme al presupuesto anual del Poder Legislativo.
- Instalaciones y equipos.
- Incremento de la competencia a través de capacitación, educación y aprendizaje.

4.2.2 Responsabilidad y autoridad

Las responsabilidades, niveles de autoridad e interrelaciones del personal involucrado en el manejo, desarrollo y verificación del Sistema de Gestión de Equidad y por ende, las funciones del Congreso del Estado se definen en el Manual de Organización, en el cual se expresa el Organigrama y/o descripciones de puesto, mismo que se encuentra actualizado en la página de internet del Congreso.

La Coordinadora de Equidad es la responsable y promotora del sistema de equidad, da seguimiento y revisión constante a las actividades que afectan la equidad.

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

Los titulares de área tienen la autoridad de establecer e implantar medidas y acciones encaminadas a la prevención y solución de problemas que afectan al sistema, así como a la calidad de los servicios considerando el enfoque de género.

Para efectos del Modelo de Equidad de Género MEG:2012, el Comité de Equidad de Género tiene las responsabilidades siguientes:

- a) Asegurar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
- b) Realizar y vigilar la aplicación de un diagnóstico con perspectiva de género.
- c) Organizar de forma periódica reuniones del Comité para revisar el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Equidad de Género, así como el cumplimiento de sus acciones y objetivos.
- d) Informar frecuentemente a la alta dirección sobre todos los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Equidad de Género.
- e) Proponer acciones para eliminar inequidades dentro del Congreso o cualquier acción preventiva o correctiva para el mejoramiento del Sistema.
- f) Analizar los resultados de las auditorías internas y externas y vigilar el cierre de áreas de oportunidad internas y externas.

El/la Coordinador(a) del Comité deberá elaborar la agenda de reuniones debiendo girar los recordatorios correspondientes a cada uno de los integrantes del mismo. Podrán agendarse reuniones de emergencia, pudiendo programarse hasta con 24 horas de anticipación.

4.2.3 Manual del Sistema de Gestión de Equidad de Género

El Sistema de Gestión de Equidad de Género del Congreso del Estado cuenta con este manual, en el cual se describe cómo se dará cumplimiento a los requisitos del Sistema. El Manual es revisado por el/la Coordinador(a) del Comité y autorizado por el/la Presidente(a) de la Comisión de Equidad de Género.

4.2.4 Documentación del Sistema de Gestión de Equidad de Género

El Sistema de Gestión de Equidad de Género del Congreso del Estado, incluye procedimientos documentados, que describen los procesos y sistemas requeridos para satisfacer los requerimientos del Modelo de Equidad de Género MEG: 2012, para asegurar la operación efectiva y control de estos procesos.

Los procedimientos deberán garantizar el uso no intencional de documentos obsoletos, así como definir el periodo de retención, el lugar o forma de almacenamiento, protección, recuperación y disposición de los registros, así como el/la responsable de su resguardo y conservación. (PCD-01

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

Procedimiento de Control de Documentos).

Todos los documentos del Sistema de Gestión de Equidad de Género deben utilizar un lenguaje incluyente.

Las evidencias documentales del Sistema de Gestión de Equidad de Género debe estar disponible, ser clara y legible así como debidamente organizadas en una carpeta, que se correlacione con los requisitos del MEG:2012 y seguir un orden número de forma separada para facilitar su presentación en las auditorías realizadas al Sistema.

Todos los procedimientos del Sistema de Gestión de Equidad de Género son revisados por el/la Coordinador(a) del Comité y autorizados por el/la Presidente(a) de la Comisión de Equidad de Género

Los documentos son revisados o actualizados cuando sea necesario por el personal o área que lo generó respecto al contenido técnico y por el/la Coordinador (a) del Comité para verificar que cumplan con lo dispuesto en el Procedimiento de Control de Documentos.

Todos los documentos que posean datos personales, sea información confidencial o reservada, se conservarán según lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla y el Reglamento Interno.

4.3 Aplicación de los Requisitos del Sistema de Gestión de Equidad de Género

El Sistema de Gestión de Equidad de Género del Congreso del Estado adopta todos los requisitos establecido en el MEG:2012 con la finalidad de promover la equidad de género y la igualdad de oportunidades de acceso y promoción al empleo entre hombres y mujeres, con el objeto de obtener beneficios, competitividad, productividad y mejor desempeño.

4.3.1 Reclutamiento y selección de personal

El Congreso del Estado establece un procedimiento documentado para la contratación de recursos humanos, el cual pretende que hombres y mujeres reciban un trato equitativo y las mismas oportunidades de acceso, además de eliminar metodologías informales para la contratación de personal.

4.3.1.1 Procedimiento de reclutamiento y selección

El ingreso al Poder Legislativo es con base en un procedimiento de reclutamiento y selección, el cual es congruente con la política de equidad de género y es comunicado a todos/as los/las candidatos/as externos o internos que apliquen a las vacantes.

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

Así mismo, garantiza que los servicios externos que se prestan al Congreso del Estado utilizan procedimientos y políticas equivalentes al compromiso de no discriminación y equidad de género de este Poder Legislativo.

Es importante mencionar que el procedimiento de reclutamiento y selección contempla los aspectos siguientes:

- a) Los anuncios o convocatorias que se emiten por parte de esta Soberanía sobre vacantes reflejan el compromiso con la equidad de género y la igualdad de oportunidades;
- b) Los criterios de los perfiles del puesto son la base de los procesos de selección y reclutamiento;
- c) Los/las candidatos/as para un puesto son evaluados/as de la misma forma, bajo criterios definidos que aseguran la aplicación de exámenes técnicos y/o de conocimientos o capacidades;
- d) Se cuentan con guías para la aplicación de entrevistas durante el proceso de selección, en las que se registran los resultados de cada uno de los/las candidatos/as;
- e) Está prohibido solicitar examen de gravidez, o bien, alguna otra práctica discriminatoria;
- f) Se prohíbe, expresamente, que del currículum impreso o electrónico presentado, sean tomados en cuenta datos ajenos al mérito, a las cualificaciones y/o grados profesionales;
- g) Las pruebas médicas aplicadas a los/las candidatos/as como exámenes preocupacionales, no deberán utilizarse para discriminar; toda vez que su único propósito es determinar las aptitudes, conforme a sus condiciones psicofísicas para el desempeño de las actividades que se requieren;
- h) Que en cada una de las etapas del proceso y en los criterios de selección se disponga de un esquema de ponderación, puntuación o bien, se asigne un peso específico que dé como resultado la contratación del/la candidata/a que obtenga mayor puntuación; y
- i) Los documentos utilizados durante el proceso de reclutamiento (formatos, solicitudes de empleo o comunicados internos), deberán contener únicamente requisitos y preguntas relevantes para el trabajo, así como a las actividades a desempeñar en el puesto. En caso de que se requiera conocer datos personales, se deberá asegurar de que la respuesta no se utilice para sesgar las oportunidades los/las candidatos/as.

4.3.1.2 Descripción y perfil del puesto

En el Congreso del Estado, la descripción y perfil del puesto, se encuentran establecidos por el Departamento de Recursos Humanos y se denomina Manual de Perfil de Puestos, en el cual se establecen los perfiles de cada uno de los puestos deseados (educación, experiencia, conocimiento, disponibilidad y capacitación necesaria).

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

4.3.2 Capacitación

El Congreso del Estado se compromete a promover la participación y acceso del personal a la capacitación a través del Programa de Capacitación, mediante las políticas de operación siguientes:

- a) Todo el personal, podrá capacitarse, de acuerdo a los programas institucionales;
- b) La información con respecto a la capacitación se deberá solicitar mediante los medios adecuados a todos los niveles de la organización;
- c) La capacitación deberá de tener como uno de sus objetivos el desarrollo del personal;
- d) En caso de requerirse capacitación externa o fuera de los programas contemplados en los programas institucionales, con base al presupuesto disponible, el Secretario General determinará lo que corresponda;
- e) Cuando el personal tenga interés en alguna o algunas de las actividades comprendidas en los programas de capacitación, y ésta no corresponda a las requeridas por el área o proyecto al cual pertenezca, podrá incorporarse a dicha actividad, siempre que el cupo y modalidad didáctica lo permita, y cuente además con la autorización del titular del área a la que se encuentre adscrito.
- f) En caso de que el personal deseará recibir capacitación, que no esté contemplada dentro de los planes y programas institucionales, de conformidad con el presupuesto disponible, el Secretario General podrá considerar los apoyos que correspondan tomado en cuenta para esta decisión, el rendimiento en otros programas de capacitación, así como la aceptación que en su caso haga, la institución donde el personal solicitante desee recibir la capacitación.
- g) En caso de que el personal desee recibir capacitación, que no esté contemplada dentro de los planes y programas institucionales, ni sea considerado conforme al punto anterior, el costo de ésta deberá ser cubierto por el interesado, si fuera el caso, que coincidiera con el horario de trabajo, deberá solicitar permiso a su Superior Jerárquico correspondiente.
- h) El desarrollo de los programas de capacitación, se realizarán dentro de los horarios laborables, salvo que por condiciones específicas de los programas, se requieran horarios distintos.
- i) El costo de la capacitación y formación del personal que se considere dentro de los planes y programas institucionales deberá de ser a cargo del Congreso del Estado.

4.3.2.1 Detección de necesidades de capacitación

El Congreso del Estado, promueve en el ámbito de su actuación y alcance, la identificación de las necesidades de capacitación, entrenamiento y competencia de todo el personal. La detección se realiza anualmente buscando que cada persona cuente con las competencias inherentes al puesto que desempeña.

La identificación de estas necesidades se realiza con base en un análisis presente y futuro de las

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

necesidades del personal que labora en el Congreso del Estado. Considerando como parte del programa de capacitación, cursos de formación para el personal encargado de la gestión de los recursos humanos y de quienes integran el Comité, en materia de derechos humanos, equidad de género, igualdad de oportunidades, atención y prevención de cualquier tipo de hostigamiento y prevención e identificación de la violencia contra mujeres y hombres.

En función del Sistema de Equidad de Género, una mayor parte del personal debe contar con capacitación en el Modelo de Equidad de Género MEG:2012, y en su totalidad se la ha impartido la inducción y sensibilización en el tema. La capacitación del MEG:2012, se establece como una acción permanente y para el caso de personal de nuevo ingreso.

Para el incremento en la competencia del personal del Congreso del Estado, vía entrenamiento educación y aprendizaje, se considerarán conocimientos técnicos y habilidades requeridas para el correcto desempeño y desarrollo de las actividades de cada puesto, habilidades administrativas y utilización de herramientas, habilidades de comunicación y liderazgo requeridas y normatividad aplicable.

Se mantienen registros de las semblanzas curriculares de todo el personal adscrito al Congreso del Estado.

4.3.2.2 Ejecución de Capacitación

El Congreso del Estado, en el ámbito de su actuación y como fue señalado en el punto 4.3.2.1., está comprometido en contribuir dentro de su alcance, a que el personal se capacite por lo que promueve y es responsable de:

- a) Procurar la igualdad de acceso de las mujeres a una capacitación laboral eficaz, vigilando que su participación sea equitativa a la de los hombres en los programas de capacitación.
- b) Desarrollar programas de regularización hacia el personal para apoyarles a completar su educación básica.
- c) Llevar a cabo cursos del programa de capacitación de preferencia en las propias instalaciones para asegurar su participación y no interferir con su vida familiar y personal.
- d) Asegurar que hombres y mujeres tengan acceso a la información sobre oportunidades de capacitación y entrenamiento.

Los registros de la capacitación del personal se adicionan al expediente del personal, en copias simples del documento que avale la capacitación.

4.3.3 Desarrollo profesional

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

La Dirección General de Administración y Finanzas, es el área responsable de programar, dirigir y ejecutar los programas de desarrollo profesional del personal, no obstante lo anterior, el Congreso del Estado apoya y alienta al personal para participar en los programas de desarrollo profesional.

4.3.3.1 Criterios de promoción y desarrollo profesional

Los mecanismos de promoción se encuentran definidos en el Procedimiento de Recursos Humanos. En caso de existir alguna vacante, primero se buscará que el mismo personal cubra ese puesto, siempre y cuando sea de mayor nivel y se cubra el perfil correspondiente.

4.3.3.2 Evaluación del desempeño

El Congreso del Estado realizará, una vez al año, las evaluaciones del desempeño según se determine administrativamente y conforme a la normatividad aplicable.

Las responsabilidades y métodos se encuentran descritos en el Procedimiento de Recursos Humanos.

A través de los formatos, se asegura que la evaluación contenga criterios y prácticas no sexistas hacia el personal.

4.3.4 Igualdad de oportunidades y compensaciones

El Congreso del Estado, se ha comprometido con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, sin realizar algún tipo de discriminación.

La igualdad de oportunidades, podemos entenderla como el derecho que tienen las personas que laboran en una organización de ser tratados con justicia e igualdad sin importar su clase, nacionalidad, religión, sexo, capacidad, estado de gestación de la mujer, orientación sexual y/o afiliación política.

4.3.4.1 Diversidad e Inclusión

El Congreso del Estado, demuestra su compromiso para cumplir con los requerimientos del Modelo de Equidad de Género MEG:2012, así como la mejora continua, por lo que, en el ámbito de su actuación y alcance, tiene el compromiso de dar cumplimiento a los requerimiento del modelo, es por ello que se asegura de:

- a) Realizar una detección de los grupos internos usualmente discriminados en el ámbito laboral por cuestiones ideológicas, culturales, educativas, perspectivas, nivel social, preferencias, creencias, credos, idiomas, nacionalidad u otros.
- b) Realizar, de manera anual, al menos una campaña de sensibilización para fortalecer el respeto

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

y la tolerancia hacia las diferencias.

- c) Realizar una revisión de las instalaciones y de los perfiles de puestos mediante un análisis de factibilidad documentado para la contratación de personas con algún tipo de discapacidad.
- d) Apoyar y fomentar acciones con perspectiva de género para la inclusión de personas con algún tipo de discapacidad.

4.3.4.2 Igualdad de oportunidades

El Congreso del Estado se compromete a:

- a) Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, evitando imágenes con estereotipos sexistas o intolerantes.
- b) Asegurar que el personal cuente con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para realizar su trabajo (mobiliario, equipos o medios tecnológicos, comunicación, entre otros).
- c) Brindar a hombres y mujeres un trato respetuoso y justo, sin importar el nivel jerárquico.
- d) Respetar a las personas que colaboran con la institución de forma atípica o por contratos de agencias externas, asegurándose que cuenten con los beneficios o prestaciones mínimas obligatorias y aplicables por Ley.

4.3.4.3 Compensaciones, prestaciones, sueldos y salarios

Las compensaciones, prestaciones, sueldos y salarios del personal, están conforme a la Legislación estatal, así mismo los sueldos y salarios del personal del Honorable Congreso del Estado se encuentran regulados bajo los criterios de los tabuladores aprobados por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

Periódicamente el área de Recursos Humanos entrega a cada persona que colabora en el Congreso, el respectivo recibo de percepciones y deducciones, donde se indican cada uno de los conceptos y en caso de dudas o preguntas son aclaradas por el personal de dicho departamento.

El tabulador autorizado por la Secretaría aplica para todo el personal sindicalizado y de confianza. Las deducciones y bonificaciones se calculan a través del Manual de normas y lineamientos emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración.

4.3.5 Vida familiar y laboral

El Congreso del Estado, promueve en el ámbito de su actuación y alcance, de ser posible, el apoyo al personal para conciliar la práctica de sus carreras profesionales con la de sus responsabilidades familiares, mediante acciones que se implementarán a través del Comité de Equidad de Género y tomando en consideración el Diagnóstico del Congreso del Estado y promoverá que el personal cuente

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

con los medios para externar sus necesidades particulares con relación al tiempo y a las actividades que realiza en su trabajo y en el hogar.

4.3.5.1 Compatibilidad entre el trabajo y la vida personal en el hombre y la mujer

El Congreso del Estado promoverá en el ámbito de su actuación y alcance, de ser posible, el apoyo al personal para tener compatibilidad entre el trabajo y la vida personal y familiar, para lo cual deberá de tener en cuenta la legislación que rija la materia con el fin de no infringirla, así como la normatividad que rige al personal de base manejado a través de Sindicatos. Sin embargo promoverá dentro de su alcance y competencia:

- a) Asegurar la atención y seguimiento a las demandas y sugerencias del personal, dentro de los límites razonables;
- b) Promover acuerdos relacionados con horarios flexibles;
- c) Brindar facilidades al personal para atender acontecimientos o eventos familiares importantes;
- y
- d) Asegurar el acceso a los sistemas de seguridad social o a los servicios médicos privados.

El Procedimiento de acciones afirmativas y en favor del personal establece el mecanismo para identificar, recolectar, analizar y proponer a la Comisión de Equidad y Género las inquietudes del personal para mejorar el Sistema de Gestión de Equidad de Género, a través de la aplicación de encuestas por parte del Comité.

4.3.5.2 Conciliación y balance del trabajo con la familia o la vida privada

Se tiene el compromiso de apoyar a hombres y mujeres en los casos de:

- a) Realizar un análisis de costo-beneficio para determinar la posibilidad de establecer una guardería o realizar convenio con alguna de las existentes en la proximidad de la institución, según disponibilidad presupuestal.
- b) Establecer mecanismos de apoyo como licencias o permisos de apoyo a la maternidad y paternidad por nacimiento o adopción de hijos(as) para los trabajadores.
- c) Promover acciones en que se facilite la lactancia a las madres trabajadoras.

4.3.6 Ambiente laboral y calidad de vida

El Congreso del Estado, con el objeto de propiciar un ambiente laboral sano, armonioso y de respeto entre su personal, que cumpla con la política y objetivos de equidad, considera pertinente:

- a) Realizar eventos recreativos y deportivos de integración del personal (torneo de fútbol, celebración de navidad, festejos de cumpleaños, día de la madre, del padre, de la mujer, del

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

niño, celebración del 15 de septiembre, entre otros).

- b) Informar al personal sobre los apoyos y convenios en beneficio del personal.

El Congreso del Estado, para promover un ambiente laboral sano y de respeto entre su personal y tomando en consideración la aplicación de encuestas de sobre calidad de vida organizacional, definirá las acciones para optimizar el ambiente laboral, mismas que serán realizadas por la Coordinadora del Comité.

4.3.7 Salud en el Trabajo

La salud es un derecho fundamental, el cual impacta en forma significativa tanto en la calidad como la productividad, por lo que en el Congreso del Estado se realizan actividades permanentes en favor de la salud.

4.3.7.1 Ambiente de trabajo

Para el Congreso del Estado, el ambiente de trabajo es trascendental en las actividades diarias de este Poder Legislativo, por lo que se considera importante destacar las características siguientes:

- a) Ambiente organizacional libre de violencia;
- b) Conciliar la vida laboral, personal y familiar, a través de acciones de responsabilidad social;
- c) Establecer un entorno laboral saludable y seguro;
- d) Prevenir y reducir accidentes;
- e) Considerar condiciones ambientales y físicas acorde al lugar de trabajo y las funciones desempeñadas por el personal;
- f) Contar con el espacio e instalaciones necesarias para el desempeño de las actividades;
- g) Ofrecer servicios médicos dentro o fuera;
- h) Orientar y difundir campañas de prevención y detección de enfermedades, salud sexual y reproductiva, consumo de tabaco y alcohol, entre otros.

4.3.7.2 Combate a la violencia

El Congreso del Estado comprometido con sus valores institucionales privilegia un ambiente libre de violencia, prohibiendo toda forma violencia física, psicológica y abuso de poder.

4.3.8 Sensibilización y comunicación con enfoque de género

Con el propósito de generar una cultura organizacional reflejada en el actuar cotidiano y la forma de comunicación de las personas, el Congreso del Estado se compromete a sensibilizar a su personal en el tema de equidad de género.

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

4.3.8.1 Desarrollo de la sensibilización en equidad de género

Para realizar una sensibilización acorde con el Sistema de Gestión de Equidad de Género es necesario:

- a) Identificar y eliminar modelos de conducta social y cultural, mitos, prejuicios y estereotipos que puedan obstaculizar el cumplimiento de la política de equidad de género;
- b) Garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre el personal o hacia el personal;
- c) Difundir y hacer del conocimiento del personal la importancia y trascendencia del Sistema de Gestión en Equidad de Género;
- d) Promover el concepto de responsabilidades familiares compartidas y equitativas;
- e) Promover el uso de lenguaje incluyente y no sexista en todo tipo de comunicación, por ejemplo: el/la diputado/a, el/la secretario/a, el/la directora/a, el/la jefe/a, el/la trabajador/a, el personal, entre otros.
- f) Establecer acciones o medidas para difundir los compromisos de maternidad y paternidad establecidos en la cláusula 4.3.5.2 a) y d), promoviendo la generación de reconocimiento o mención especial padre que haga uso de ellos; y
- g) Dar a conocer, los resultados del diagnóstico organizacional con perspectiva de género y las acciones afirmativas o en favor del personal que se han desarrollado.

4.3.9 Responsabilidad social

Con el objeto de conciliar la vida laboral, personal y familiar, se realizan las acciones de responsabilidad social siguientes:

- a) Fomentar y apoyar campañas o programas en beneficio social, destinadas a concientizar al público sobre los problemas relacionados con los derechos humanos, diversidad, discriminación y equidad de género.
- b) Difundir materiales en los medios de comunicación internos y externos sobre experiencias exitosas y buenas prácticas de trabajar con equidad de género, experiencias de mujeres líderes exitosas, la ocupación de cargos o puestos no tradicionales para hombres y mujeres.
- c) Realizar una revisión o análisis de los contenidos de campañas, mecanismo de promoción y comercialización de productos y servicios, y cuidar que no atenten contra la dignidad humana.
- d) Realizar evaluaciones de las prácticas laborales de las empresas proveedoras y promover la selección y contratación de aquellas que demuestran un desempeño ético, que compartan valores sobre estos temas y cumplan con sus obligaciones laborales.

4.3.10 Defensa de los derechos fundamentales

El Congreso del Estado al ser órgano de representación popular, se encuentra comprometido con la

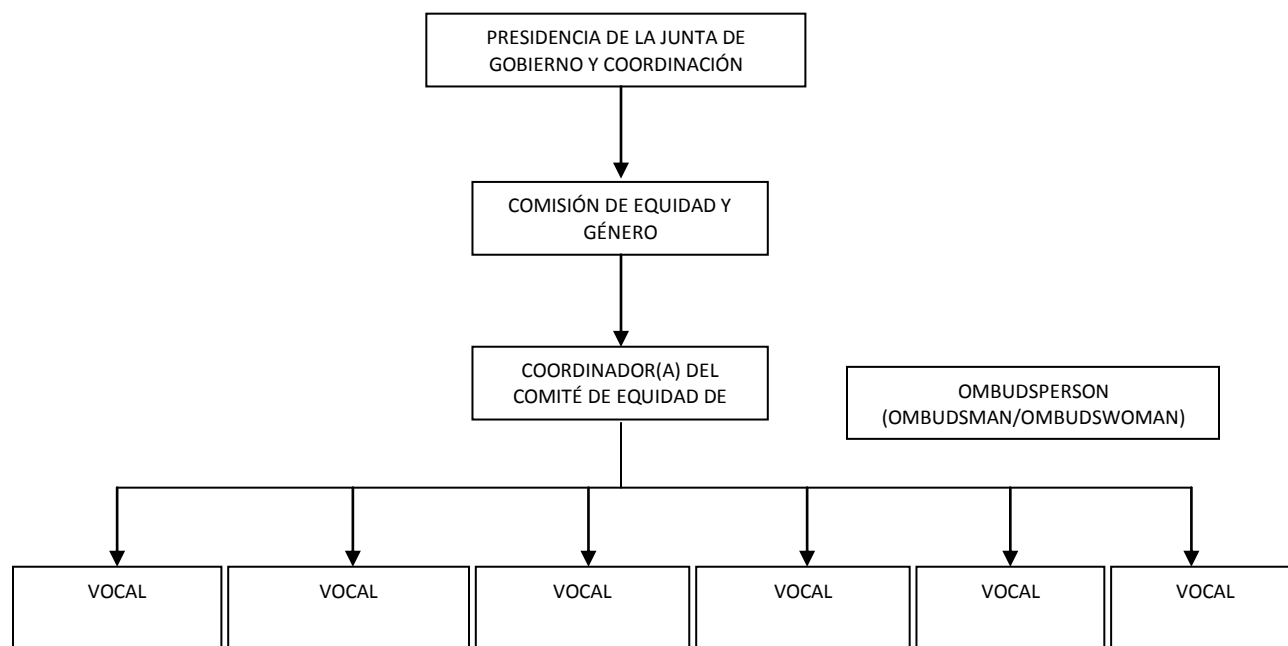
“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

sociedad y la defensa de los derechos humanos, pero no sólo al exterior sino también con el personal que labora en esta Soberanía.

4.3.10.1 El Ombudsperson

El Ombudsperson (ombudsman/ombudswoman) es una figura del Modelo de Equidad de Género MEG:2012 cuyo propósito es defender los derechos humanos del personal; evitar, prevenir, atender y sancionar la discriminación, el hostigamiento laboral y sexual dentro del Congreso del Estado.

Al igual que los integrantes del Comité de Equidad de Género, es designado por Acuerdo de los integrantes de la Comisión de Equidad y Género.



Dentro de las facultades del Ombudsperson, se encuentran las siguientes:

- a) Conocer, atender, tramitar y resolver de manera confidencial, formal, imparcial y neutral las quejas o peticiones relativas a toda forma de hostigamiento, discriminación, trato inequitativo e incumplimiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
- b) Emitir recomendaciones y proponer la solución para resolver la queja o petición.
- c) Formular políticas en materia de derechos humanos e impulsar la asunción de compromisos.
- d) Asesorar Y orientar al personal a cerca del ejercicio y goce de sus derechos en la organización.
- e) Obtener y solicitar la información y apoyo para la solución de una queja o petición.
- f) Actuar como mediador/a para resolver conflictos, las quejas o peticiones.
- g) Garantizar su independendencia y seguridad ante cualquier persona.

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

- h) Entregar un informe anual sobre las recomendaciones emitidas, que podrá ser usado por el Comité para desarrollar objetivos, metas y acciones.

El Ombudsperson cuenta con el espacio y los recursos adecuados para atender confidencialmente las quejas y peticiones al interior del Congreso del Estado.

4.3.10.2 Aplicación de la defensa de los derechos humanos.

En el Congreso del Estado es responsabilidad del Comité de Equidad de Género, a través del Ombudsperson, diseñar, elaborar e implementar un procedimiento documentado para la atención de quejas y peticiones relativas a toda forma de hostigamiento, discriminación, trato inequitativo e incumplimiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género, el cual es difundido a todo el personal que colabora, con la finalidad de que tengan conocimiento y puedan hacer uso de los procedimientos para presentar una queja o petición.

El Congreso del Estado emplea como mecanismos para la recepción de quejas, peticiones o denuncias: buzones físicos, el buzón electrónico y la recepción personal de las mismas en la oficina del Comité.

4.3.10.3 Medidas de prevención en contra del hostigamiento y discriminación

El Congreso del Estado, demuestra su compromiso para cumplir con los requerimientos del Modelo de Equidad de Género MEG:2012 así como, la mejora continua de los mismos, a través de realizar medidas de prevención en contra del hostigamiento y la discriminación.

El Congreso del Estado, define y promueve acciones dirigidas a fomentar un ambiente de respeto entre el personal, con lo que se prevenga la presencia de conductas inapropiadas, para ello, considera:

- a) Difundir la información suficiente sobre los diferentes tipos de hostigamiento y discriminación; enfatizando las razones porque se consideran comportamientos inaceptables y sancionables.
- b) Difundir al personal la necesidad de abstenerse de realizar bromas, chistes o comentarios desagradables, ofensivos y sexistas entre el personal, evitando la utilización de lenguaje obsceno.

Las actualizaciones de los manuales, reglamentos, códigos deben contener temas relacionados a los diferentes tipos de hostigamiento y discriminación.

4.4 EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA

El Congreso, como herramienta básica de un sistema de gestión, cuenta procedimientos documentados, mediante los que se evaluará el Sistema de Gestión en equidad de género, para sugerir acciones cuando se detecten áreas de oportunidad de mejora, a través de las auditorías internas y

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

Revisión por la Dirección.

4.4.1 Revisión por parte de la dirección

El Congreso del Estado, la Comisión de Equidad de Género y la Coordinación de Equidad de Género, son responsables de revisar el Sistema de Equidad de Género en intervalos de seis meses aproximadamente, para asegurar la adaptabilidad continua, adecuación, eficiencia, eficacia y transparencia del Modelo.

La revisión por la directiva se encuentra estipulada en el Procedimiento de Planeación, Ejecución y Revisión por la Dirección, en donde a través de registros debe de mostrarse las evidencias de los aspectos del Sistema de Gestión de Equidad de Género siguientes:

- a) Grado de conocimiento y entendimiento de la Política de Equidad de Género.
- b) Grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
- c) Grado de cumplimiento y beneficios de las acciones afirmativas y/o en favor del personal.
- d) Datos relevantes del último diagnóstico organizacional con perspectiva de género.
- e) Resultado de las auditorías internas y externas realizadas.
- f) Áreas de oportunidad identificables y el resultado de las acciones correctivas para solventarlas.

Posterior a cada revisión, se enviará un informe a la Alta Dirección del Congreso del Estado, a efecto de recibir realimentación y asegurar el cumplimiento del Modelo de Equidad de Género.

4.4.2 Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género

El Congreso del Estado lleva a cabo la evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género, de la forma siguiente:

- a) El procedimiento “Auditorías Internas” indica el método de evaluación del Sistema de Equidad de Género de la organización.
- b) Evaluar, por lo menos, una vez al año el Sistema de Gestión de Equidad de Género para verificar su desarrollo de conformidad con los requisitos de este documento, así como para evaluar su implantación y mantenimiento eficaz.
- c) Documentar todas las áreas de oportunidad encontradas.
- d) Generar un informe con el resultado de la evaluación, para que sea integrado en las revisiones que lleva a cabo la dirección.
- e) Registrar y difundir los resultados con los/las integrantes del Comité de Equidad de Género para tomar acciones sobre las áreas de oportunidad.

“Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”

4.4.3 Indicadores de género

El Congreso, determino que con objeto de poder tomar decisiones en materia de género implementará una serie de indicadores que le auxilien en la toma de decisiones, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas.

4.4.3.1 Aplicación de indicadores

El Congreso del Estado obtiene, al menos, una vez al año los indicadores requeridos por el MEG:2012 que son:

- a) Nivel de segregación ocupacional
- b) Nivel de igualdad salarial
- c) Nivel de conocimientos del personal de la política de equidad de género,
- d) Efectividad de las acciones afirmativas
- e) Porcentaje alcanzado en las metas
- f) Efectividad de la sensibilización en equidad de género, mitos y estereotipos de género en el personal, ambiente sano, calidad de vida en el trabajo
- g) Atención de quejas
- h) Retención de talento
- i) Medición de los tipos de hostigamiento y discriminación detectados.

Al menos una vez al año se aplica un sondeo de opinión respecto a la igualdad de oportunidades y equidad de género, preguntando si las mujeres tienen igual, menor o mayor oportunidad que los hombres para:

- a) Ingresar
- b) Ascender
- c) Obtener prestaciones
- d) Obtener igual salario ante iguales responsabilidades
- e) Alcanzar puestos directivos

4.4.4 Áreas de oportunidad y mejora

El Congreso, busca continuamente las mejoras de sus procesos. Las mejoras potenciales van desde actividades continuas hasta proyectos de mejora a largo plazo.

El Congreso, para mejora continua del Sistema de Gestión de Equidad de Género incluye la utilización y

“ Toda copia impresa será considerada Documento No Controlado, a excepción de los originales”



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

MEG-MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO

Página 25 de 25



revisión o validación de la política de equidad de género, objetivos, acciones e indicadores del desempeño de los procesos del Sistema (reclutamiento y selección, capacitación, desarrollo profesional, igualdad de oportunidades, equilibrio de vida familiar y laboral, ambiente y salud en el trabajo, hostigamiento sexual y sensibilización), resultados de las auditorías, áreas de oportunidad encontradas, así como de las revisiones por la dirección de conformidad con los lineamientos señalados en el procedimiento.

Las áreas de oportunidad detectadas en auditorías internas y externas son atendidas a través de un plan de acción que es desarrollado, documentado y verificado, para asegurar la solventación de cada una de ellas.