



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MEXICO

"Ciencia y Tecnología que Transforma"

Clave: MGEG

Página: 1 de 39

Revisión: 01


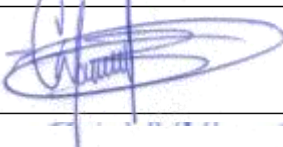

Fecha de emisión: 04-Enero-2013

Manual en Equidad de Género



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

MANUAL EN EQUIDAD DE GÉNERO

| Elabora | Revisa | Autoriza |
|---|---|---|
| Representante de la Dirección | Directora de Recursos Humanos | Secretario Administrativo |
| Ing. Juan Gabriel Hernández Chablé | Lic. Marlin Cristel Beltrán Castillo | Lic. Jaime Enrique Cachón Silván |
|  |  |  |



Manual en Equidad de Género

INDICE

| | | |
|--------|---|----|
| 1 | Introducción..... | 4 |
| 2 | Modelo del Sistema de Gestión de Equidad de Género..... | 15 |
| 3 | Objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Equidad de Género..... | 16 |
| 4 | Sistema de gestión de Equidad de Género..... | 17 |
| 4.1. | Planeación | |
| 4.1.1 | Diagnóstico organizacional con perspectiva de Género..... | 17 |
| 4.1.2 | Política de Equidad de Género..... | 17 |
| 4.1.3 | Planeación general, objetivos y metas del sistema de gestión de equidad de género | 18 |
| 4.1.4 | Acciones afirmativas y acciones a favor del personal | 19 |
| 4.2. | Organización del Sistema de Gestión de Equidad de Género | |
| 4.2.1 | Comisión de equidad de género organizacional | 19 |
| 4.2.2 | Responsabilidad y autoridad | 20 |
| 4.2.3 | Manual del Sistema de Gestión de Equidad de Género | 21 |
| 4.2.4 | Documentación del Sistema de Equidad de Género | 21 |
| 4.3. | Aplicación de los requisitos del sistema de gestión de Equidad de Género | |
| 4.3.1 | Reclutamiento y selección de personal | 21 |
| 4.3.2 | Capacitación | 23 |
| 4.3.3 | Desarrollo profesional | 24 |
| 4.3.4 | Igualdad de oportunidades y compensaciones | 25 |
| 4.3.5 | Vida familiar y laboral | 26 |
| 4.3.6 | Ambiente laboral y calidad de vida en la organización | 28 |
| 4.3.7 | Salud en la organización | 28 |
| 4.3.8 | Sensibilización y comunicación con enfoque de Género | 30 |
| 4.3.9 | Responsabilidad social | 30 |
| 4.3.10 | Defensa organizacional de los derechos fundamentales | 31 |
| 4.4. | Evaluación, seguimiento y mejora | |
| 4.4.1 | Revisión por la Dirección | 34 |
| 4.4.2 | Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género | 34 |
| 4.4.3 | Indicadores de Género..... | 35 |
| 4.4.4 | Áreas de oportunidad y Mejora | 36 |
| 5 | Historial de cambios..... | 36 |
| 6 | Anexo 1. Matriz de Responsabilidades..... | 37 |
| | Anexo 2. Plan de Acción Afirmativa o a Favor del Personal (MTD-SGEG-02) | 38 |
| | Anexo 3. Comisión de Equidad en Género en la UPGM..... | 39 |



Manual en Equidad de Género

Integrantes de la Comisión de Equidad de Género
de la Universidad Politécnica del Golfo de México



Lic. Claudia Landero Rodríguez.
Coordinadora del MEG




Ing. Juan Gabriel Hernandez Chablé
Enlace de los Sistemas de Gestión



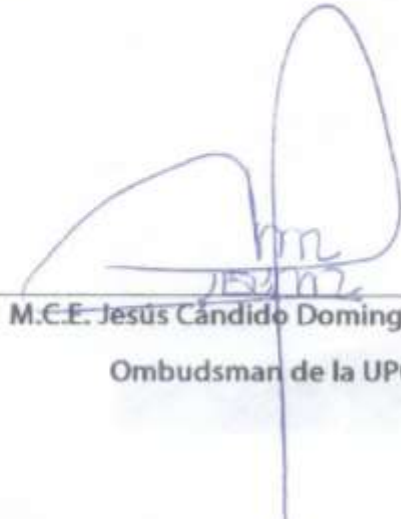
Lic. Laura Patricia Avalos Magaña
Enlace Jurídico



M.A. Marvella Ricardez López
Enlace Normativo



M.C.E. Landy Patricia Arias Fuentes
Enlace Académico.



M.C.E. Jesús Cándido Dominguez Palma
Ombudsman de la UPGM



Manual en Equidad de Género

1. INTRODUCCION

La Universidad Politécnica del Golfo de México está especialmente interesada en que los hombres y mujeres tengan igualdad de oportunidades en el ámbito profesional y personal, tomando las medidas necesarias para erradicar prácticas discriminatorias por género.

La participación de las mujeres en el mercado laboral se ha incrementado en los últimos años. El principio de igualdad y su aplicación constituyen uno de los derechos fundamentales reconocidos internacionalmente. Por ello, la participación de mujeres y hombres en circunstancias de equidad en una organización debe reconocerse como un principio básico.

A pesar de que la igualdad de derechos de hombres y mujeres es reconocida por las leyes de muchos países, actualmente en la vida diaria, persiste la discriminación de género.

Por ello, se busca lograr una verdadera equidad de género, para ello se requiere de una herramienta que nos proporcione los elementos necesarios para que se establezcan condiciones de igualdad necesarias para hombres y mujeres, por lo cual la Universidad Politécnica del Golfo de México, tomó la decisión de establecer, documentar y mantener un Sistema de Gestión de Equidad de Género conforme los requisitos que establece el Modelo de Equidad de Género MEG:2012, que desarrolló el Instituto Nacional de las Mujeres y es voluntariamente certificable para todo tipo de Organizaciones.

La aplicación de este modelo nos permite tener una visión de las condiciones de igualdad de hombres y mujeres en Universidad, para establecer medidas de equidad a través de acciones afirmativas, con las que se pretende se corrijan las desigualdades existentes y se promueva un ambiente de trabajo satisfactorio y un personal más motivado, lo que se traduce en una optimización de los recursos humanos que incrementa la eficiencia de los servicios que se prestan, pues se logran relaciones interpersonales de alta calidad en ambientes en el que todos/as participan en el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Por lo anterior, el presente Manual de Equidad de Género es un instrumento en el que se plasman las actividades de planeación, organización, aplicación y evaluación de los requisitos del Modelo de Equidad de Género MEG: 2012, y la forma en que se cumplen en el Sistema de Gestión de Equidad de Género de la Universidad.



Manual en Equidad de Género

1.1 Objetivo y Alcance del Manual de Equidad de Género

OBJETIVO

El objetivo de este Manual tiene el propósito de establecer y describir los requisitos para un Sistema de Gestión de Equidad de Género, basado en el MEG:2012, para fomentar e impulsar la equidad de género, promover políticas de igualdad de oportunidades y de no discriminación, fortaleciendo el desarrollo personal y profesional y manteniendo un ambiente de trabajo armónico.

1.2 Generalidades

Nuestra Universidad fue creada mediante Acuerdo de fecha 11 de octubre de 2006 publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Tabasco, suplemento 6688-D, con el nombre de Universidad Politécnica del Golfo de México, documento que indica en su Artículo primero, **que a la letra dice: "La Universidad Politécnica del Golfo de México, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio social en el municipio de Paraíso, Tabasco"**.

La **Universidad Politécnica del Golfo de México** inicia funciones el día 03 de agosto de 2007, con la emisión de la convocatoria para nuevo ingreso, presentando una oferta educativa de tres carreras: Ingeniería Petrolera, Ingeniería en Sistemas y Tecnologías Industriales y Licenciatura en Comercio Exterior y Aduanas.

El Subsistema de Universidades Politécnicas se crea en México con la premisa de ofrecer opciones de educación superior pertinentes a las exigencias de la sociedad actual y adecuada a las características y necesidades de desarrollo del país. Las Universidades que integran este subsistema dependen de la **Coordinación de Universidades Politécnicas (CUP)**, organismo que depende de la **Subsecretaría de Educación Superior (SES)** de la **Secretaría de Educación Pública (SEP)**.

El grupo de instituciones que conforma este subsistema de educación superior se erigen como opciones viables y actuales de formación para los profesionistas del presente y del futuro, desde el surgimiento de la primera Universidad Politécnica en el país en el año 2001 este subsistema se ha ido fortaleciendo y a la fecha cuenta con 39 Universidades en el país.

Las Universidades Politécnicas presentan características que las distinguen de las demás instituciones de educación que existen en el país entre las que se destacan:

En lo académico, los planes y programas de estudio están diseñados teniendo como base las competencias pertinentes y necesarias en la sociedad actual y futura.

Manual en Equidad de Género

En la investigación, se orientan a la búsqueda aplicada enfatizando en la asimilación, transferencia y mejora de tecnologías existentes en estrecha colaboración con el sector productivo y social de la región.

La preservación y difusión de la cultura es una función sustantiva de las Universidades, que se materializa con el diseño y ejecución de programas de capacitación continua dirigidos a mejorar la capacitación para el trabajo de los habitantes de su zona de influencia.

Para realizar estas funciones, este grupo de Universidades tiene como prioridad conformar cuerpos académicos de calidad con profesores de tiempo completo, con un nivel mínimo de maestría que puedan integrarse en cuerpos académicos, que generen buenos resultados en investigación y asesorías al sector productivo. y profesores de asignatura, con niveles altos de experiencia profesional en el sector productivo y en la docencia.

Modelo Educativo de Universidades Politécnicas

Las universidades politécnicas buscan responder a las necesidades sociales de formar profesionistas de manera integral, dotándolos de las competencias necesarias para integrarse a cualquier ambiente de trabajo. En particular, se busca que los alumnos adquieran capacidades generales para aprender y actualizarse; para identificar, plantear y resolver problemas; para formular y gestionar proyectos; y para comunicarse efectivamente en español y en otro idioma.

La oferta educativa de estas universidades pretende favorecer el aprendizaje a través de situaciones reales, que se reflejen en los contenidos de los programas y en su desarrollo pedagógico.

Para las licenciaturas, las universidades politécnicas otorgarán constancias institucionales de las funciones adquiridas en cada uno de los tres ciclos de formación que integran el programa educativo, con el objeto de que los alumnos puedan utilizarlas en el ámbito laboral, aun antes de su egreso, si así lo requirieran.

En el modelo educativo de las universidades politécnicas se plantea la formación profesional basada en competencias, la cual presenta características diferentes a la formación tradicional, que se manifiestan en el diseño curricular, en la forma de conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el uso de estrategias y técnicas didácticas diversas, y en la evaluación de los aprendizajes.

Rasgos del Modelo Educativo

- A. Programas educativos pertinentes
- B. Diseño curricular basado en competencias
- C. Proceso de enseñanza-aprendizaje significativo
- D. Diversidad de estrategias de enseñanza y de aprendizaje
- E. Materiales didácticos orientadores de alumnos y profesores
- F. Mecanismos efectivos de evaluación de los aprendizajes



Manual en Equidad de Género

- G. Profesores competentes en generar y aplicar el conocimiento, y en facilitar el aprendizaje de los alumnos
- H. Sistemas de asesoría y tutoría
- I. Gestión institucional para la mejora continua

Marco Académico de Universidades Politécnicas

- 1. Características académicas de las Universidades Politécnicas
 - 1.1 Docencia
 - 1.2 Investigación y desarrollo tecnológico, y posgrado
 - 1.3 Preservación y difusión de la cultura
 - 1.4 Colaboración interinstitucional
- 2. Organización
 - 2.1 Gobierno
 - 2.2 Dirección académica
 - 2.3 Gestión institucional y calidad
- 3. Personal Académico

1.2.1 Misión

MISIÓN

Formar profesionales con una sólida vocación científica, tecnológica y humanística, mediante un modelo académico basado en competencias, que permita vincular sus conocimientos con el sector productivo, generando alternativas pertinentes para el desarrollo sustentable de Tabasco, de la región y del país.

1.2.2 Visión

VISIÓN

Ser una institución líder en la formación, investigación y transferencia tecnológica del país, con programas educativos de calidad y acreditados, posgrados de excelencia, profesores altamente calificados e integrados en cuerpos académicos consolidados, procesos de gestión certificados e infraestructura de vanguardia; reconocida en los ámbitos nacional e internacional por las competencias técnicas y profesionales, los valores humanos y el alto compromiso social de sus egresados con el desarrollo sustentable.

1.2.3 Valores Institucionales

En este proceso de interrelaciones se comparten valores comunes, entre los que destacan:



Manual en Equidad de Género

Liderazgo.- Generamos, difundimos y aplicamos conocimientos científicos y tecnológicos con impacto en el desarrollo del estado, de la región y del país.

Responsabilidad.- Cumplimos con el deber que se nos asigna y permanecemos leales a los principios y políticas institucionales.

Respeto.- Actuamos de forma congruente, responsable y ética en las relaciones interpersonales.

Lealtad.- Creemos, defendemos y apoyamos los principios y la razón de ser de la institución, reafirmando nuestro sentido de pertenencia e integración.

Disciplina.- Cumplimos estricta y ordenadamente las normas y reglas establecidas organizacional y socialmente.

Compromiso.- Actuamos acorde a nuestros valores y principios, en pro del logro de nuestros objetivos.

Honestidad.- Actuamos con rectitud, integridad y justicia, en un marco ético y legal, velando por los intereses de la comunidad universitaria y sociedad en su conjunto.

Tolerancia.- Entendemos y respetamos las diferentes formas de ser, creer y pensar en nuestras relaciones interpersonales.

Solidaridad.- Colaboramos con las personas de forma desinteresada, manteniéndonos unidos en todo momento.

Trabajo en Equipo.- Sumamos esfuerzos y capacidades para alcanzar los objetivos de la organización.



Manual en Equidad de Género

1.3 Referencias Normativas

Los documentos siguientes son considerados como referencias normativas aplicables.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Federal del Trabajo
3. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
4. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
5. Acuerdo de Creación de la Universidad Politécnica del Golfo de México
Órganos de Gobierno: La Junta Directiva
Órganos de Administración: El Rector; El Consejo Social y El Consejo de Calidad
Órgano de Vigilancia: Comisaria Pública
Instancias de Apoyo: Abogado General; Unidad de Acceso a la Información
6. Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica del Golfo de México.
7. Reglamento Interno de la Universidad Politécnica del Golfo de México.
8. Reglamento de Alumnos de la UPGM
9. Reglamento de Estudios Profesional Asociado y Licenciatura
10. Reglamento de Estudios de Posgrado
11. Reglamento para el Acceso, Transito y Estacionamientos de Vehículos
12. Reglamento de Alumnos
13. Reglamento de Estudio
14. Reglamento de Bibliotecas, Laboratorios y/o Talleres
15. Código de Ética
16. Modelo de Equidad de Género; 2012; expedido por el Instituto Nacional de las Mujeres México

Manual en Equidad de Género

1.4 Términos

Acciones a favor del personal: Son acciones que permiten promover la equidad de género, al mejorar las condiciones laborales de hombres y mujeres este tendrá un impacto positivo en el ámbito laboral, familiar, profesional, económico y/o cultural. Su naturaleza es definitiva pudiendo transformarse en una política, parte de un reglamento o prestación de la organización.

Acciones afirmativas: Son medidas encaminadas a disminuir y eliminar las diferencias de trato social entre los sexos. Son estrategias que se desarrollan para garantizar la plena incorporación de las mujeres y los hombres al ámbito laboral y corregir las diferencias en materia de oportunidades, contratación y ocupación entre mujeres y hombres. Estas acciones son de carácter temporal. Es un mecanismo que intenta revertir las discriminaciones existentes en algún área, política o procedimiento de la organización, imponiendo limitaciones y reservando espacios de acción para personas de algún sexo en específico o característica particular.

Acciones correctivas: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable para prevenir su recurrencia.

Acciones preventivas: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable para prevenir su ocurrencia.

Ambiente de trabajo: Está formado por el entorno físico y material que rodea a el/la trabajador/a en su propio puesto de trabajo, pudiendo también ser motivador o desmotivador.

Ambiente laboral: Está conformado por el entorno laboral que rodea a cada empleado. Ese entorno lo constituyen las personas que le rodean. Normalmente serán sus jefes(as) y sus compañeros (as) en sus diferentes niveles. La percepción del personal con respecto al trato que recibe por parte de la organización y del personal responsable de la coordinar o dirigir las funciones en sentido jerárquico.

Análisis Cualitativo o Investigación cualitativa: es un método de investigación usado principalmente en las ciencias sociales que se basa en cortes metodológicos basados en principios teóricos tales como la interacción social, comportamiento humano y las razones que lo gobiernan, empleando métodos de recolección de datos que son no cuantitativos, con el propósito de explorar las relaciones sociales y describir la realidad tal como la experimentan los correspondientes. A diferencia de la investigación cuantitativa, la investigación cualitativa busca explicar las razones de los diferentes aspectos de tal comportamiento y se basa en la toma de muestras y la observación de grupos de población reducidos, como salas de clase, etc

Análisis Cuantitativo: Es el análisis propiamente dicho de los datos, investigación cuantitativa es aquella que permite examinar los datos de manera científica, o de manera más específicamente en forma numérica, generalmente con ayuda de herramientas del campo de la estadística.

Áreas de oportunidad: a) son actividades necesarias para completar o dar cumplimiento a un requisito establecido, que garantice la implantación total en un sistema de gestión. b) Es

Manual en Equidad de Género

la falta de cumplimiento de las actividades especificadas.

Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias susceptibles de ser evaluadas de manera objetiva con el fin de determinar los niveles de cumplimiento de los criterios preestablecidos.

Burnout (síndrome): El síndrome de burnout (también llamado síndrome de desgaste profesional o síndrome de desgaste ocupacional (SDO) o síndrome del trabajador desgastado o síndrome del/la trabajador(a) consumido o incluso síndrome de quemarse por el trabajo) es un padecimiento que consiste en la presencia de una respuesta prolongada de estrés en el organismo ante los factores estresantes emocionales e interpersonales que se presentan en el trabajo, que incluye fatiga crónica, ineficacia y negación de lo ocurrido.[] Se suele presentar en aquellas situaciones laborales en las que los excesivos niveles de exigencia ya se han vuelto un hábito inconsciente e incluso socialmente valorado. Las consecuencias en la salud de este padecimiento pueden ser muy graves: deterioro en las relaciones interpersonales, desgaste o pérdida de la empatía, y síntomas emocionales (depresión) y físicos (insomnio crónico, graves daños cerebrales o cardiovasculares).

Certificación: es la declaración proporcionada a una organización por parte de un organismo independiente externo que, a través de un proceso de auditoría, determina la conformidad de los requisitos con respecto a una norma o modelo, código o guía de actuación.

Cualificación profesional: es el "conjunto de competencias profesionales con significación en el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación, así como a través de la experiencia laboral"

Diagnostico Organizacional con perspectiva de género: es un proceso analítico estratégico y preventivo, que permite conocer la situación, real de la organización en un momento dado para develar problemas y áreas de oportunidad, con el fin de corregir, los primeros y aprovechar las segundas. El diagnóstico organizacional no es concebido como un fin en sí mismo, sino como el primer paso, esencial para transversalizar la perspectiva de género en la organización y para el establecimiento de un sistema de gestión en equidad de género.

Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas en las esferas política, social, económica, laboral, cultural o civil entre otras. Dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, de sexo, ideológicos, etc.

Efectividad: se encuentra en el equilibrio entre la producción de los resultados deseados y la capacidad de producción.

Eficacia: Mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido.

Eficiencia: Consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta, constituyen elementos inherentes a la eficiencia.



Manual en Equidad de Género

Los resultados más eficientes se alcanzan cuando se hace uso adecuado de estos factores, en el momento oportuno, al menor costo posible y cumpliendo con las normas de calidad requeridas. Mayor eficacia se logra en la medida que las distintas etapas necesarias para arribar a esos objetivos, se cumplen de manera organizada y ordenada sobre la base de su prioridad e importancia.

Bullying: Es un fenómeno que se ha empezado a estudiar como respuesta a la creciente violencia escolar, específicamente el maltrato e intimidación que se manifiesta cotidianamente, entre niños, niñas y adolescentes. El bullying está presente en casi cualquier lugar, no es exclusivo de algún sector de la sociedad o respecto al sexo. Este comportamiento violento se da con la intención de dañar a otras personas; es persistente y repetitivo ya que puede durar, semanas, meses o incluso años. El bullying se caracteriza porque quien lo ejerce, ostenta un abuso de poder (desequilibrio de fuerzas) y un deseo de intimidar y dominar a otras personas, en lugar de al otro. El bullying se da entre pares y sucede entre una o varias personas, aunque por lo general, se lleva a cabo entre varias personas, dejando a la persona que recibe el maltrato en total indefensión. La persona que intimida causa en ésta última un daño físico y/o emocional, que se manifiesta con un descenso en la autoestima, estados de ansiedad e incluso depresión, dificultando su integración y el desarrollo normal del aprendizaje. A su vez la persona que ejerce el maltrato aprende que por medio de la violencia puede llegar a lograr sus metas, tomando decisiones impulsivas y poco asertivas

Equidad de género: a) es un conjunto de reglas que permiten la igualdad de participación de hombres y mujeres en su medio organizacional y social con un valor superior a las establecidas tradicionalmente, evitando con ello el establecimiento de estereotipos o discriminación. b) Situación en la que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y tomar decisiones sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres.

Equidad: es el reconocimiento de la diversidad del/la otro/a para propiciar condiciones de mayor justicia e igualdad de oportunidades, tomando en cuenta la especificidad de cada persona. Significa justicia; es dar a cada cual lo que le pertenece, reconociendo las condiciones o necesidades específicas de cada persona o grupo humano (sexo, género, clase, religión, edad), es el reconocimiento de la diversidad, sin que esta signifique razón para la discriminación.

Estereotipo: es una representación social compartida por un grupo (comunidad, sociedad, país, etc.) que define de manera simplista a las personas a partir de convencionalismos o informaciones desvirtuadas que no toman en cuenta sus verdaderas características, capacidades y sentimientos.

Evidencia: certeza clara y manifiesta de una cosa. Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Puede obtenerse por medio de la observación, medición, ensayo/prueba u otros medios.

Género: conjunto de ideas, representaciones, creencias, y atribuciones sociales que cada cultura construye, tomando como base la diferencia sexual. Al emplear el concepto género, se designan las relaciones sociales entre los sexos. En otras palabras, es el modo de ser



Manual en Equidad de Género

hombre o de ser mujer en una cultura determinada y por lo tanto construida socialmente.

Grupos de interés externos de la organización: es un individuo o grupo de individuos que tiene intereses directos e indirectos en una empresa que puede ser afectado en el logro de sus objetivos por las acciones, decisiones, políticas o prácticas empresariales, ya que estas tienen obligación moral con la sociedad y estas obligaciones se conoce como responsabilidad social empresarial

Hostigamiento sexual: Es un comportamiento o acercamiento sexual no deseado por la persona que lo recibe y que provoca efectos perjudiciales en el ambiente laboral y educativo, afectando su desempeño así como su bienestar personal.

Igualdad de oportunidades: Es la situación en la que las mujeres y los hombres tienen iguales oportunidades para realizarse intelectual, física y emocionalmente, pudiendo alcanzar las metas que establecen para su vida desarrollando sus capacidades potenciales sin distinción de género, clase, sexo, edad, religión y etnia.

Igualdad de trato: presupone el derecho a las mismas condiciones sociales de seguridad, remuneraciones y condiciones de trabajo, tanto para mujeres como para hombres.

Igualdad: la igualdad es al mismo tiempo un objetivo y un medio por el cual los individuos se benefician del mismo trato en el marco de la Ley y de las mismas oportunidades para gozar de sus derechos y desarrollar sus talentos y habilidades de manera que puedan participar en el desarrollo político, económico, social y cultural, como beneficiarios y como agentes activos.

Indicadores de equidad de género: datos/características de control representadas en forma gráfica y cuantitativa que permiten observar tendencias de género.

Inequidades: El concepto de inequidad se ha considerado sinónimo del concepto de desigualdad. Es fundamental diferenciar estos dos conceptos. Mientras desigualdad implica diferencia entre individuos o grupos de población, inequidad representa la calificación de esta diferencia como injusta

Mobbing: El nombre proviene del inglés mob y significa acosar, atropellar o atacar en masa; **este término fue fijado por Konrad Lorenz "para describir los ataques de animales débiles** contra otros más fuertes de la misma especie o de otra no implica violencia física, sino un hostigamiento psicológico extremo, que dos o más personas ejercen prolongada y recurrentemente sobre otra, con el objetivo de lograr el derrumbamiento y la destrucción moral de la víctima. Por tanto, cumple la segunda condición para que se produzca el acoso moral, es decir, la complicidad o el consentimiento indiferente del resto del grupo, que, o bien colabora con los acosadores de distintas maneras, o cuando menos es testigo silencioso y apático de las acciones que atestigua; a este fenómeno se le denomina desamparo aprendido.

Perspectiva de género: herramienta de análisis que busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales asignadas a los seres humanos. Mirar o analizar alguna situación desde la perspectiva de género, permite entonces entender que la vida de mujeres y hombres **puede modificarse en la medida en que no está "naturalmente" determinada. Parte de**

Manual en Equidad de Género

reconocer que una cosa es la diferencia sexual y otra cosa son las atribuciones, ideas, representaciones y prescripciones sociales que se construyen tomando como referencia a esa diferencia sexual.

Planeación estratégica: Es el proceso administrativo a través del cual se declara la visión y la misión de la empresa, se analiza la situación interna y externa de ésta, se desarrolla y mantiene una relación viable entre los objetivos generales y recursos de la organización, a través de la formulación de las estrategias y planes que coordinen las estrategias financieras, estrategias de desarrollo de recursos humanos u organizativas y estrategias de tecnología e infraestructura necesarios hacia los fines de la organización.

Política de Equidad de Género: se refiere a las intenciones globales y orientación de una organización relativas a la equidad de género, tal como se expresan formalmente por la alta dirección. Nota: generalmente la política de equidad de género es coherente con la política global de la organización y proporciona un marco de referencia para el establecimiento de las acciones afirmativas, a favor del personal, los objetivos y las metas.

Prejuicio: actitudes sin fundamento que predeterminan de manera favorable o desfavorable a las personas, instituciones, acontecimientos o situaciones diversas.

Remuneración: comprende el salario o sueldo ordinario, básico o mínimo, y cualquier otro emolumento en dinero o en especie pagados por el/la empleador/a, directa o indirectamente, al/la trabajador/a, en concepto del empleo de este o esta último/a;

Rol: conjunto de expectativas acerca del comportamiento de hombres y mujeres en un **contexto histórico y social determinado, son las actitudes consideradas "apropiadas" como consecuencia de ser hombre o ser mujer.** Papel, función o representación que juega una persona dentro de la sociedad, basado en un sistema de valores y costumbres, que determina el tipo de actividades que ésta debe desarrollar.

Segregación Ocupacional: Tendencia que limita a mujeres y hombres a cierta gama de empleos y actividades dentro de la estructura ocupacional, establecida más por el sexo de la persona que por sus facultades y opciones. En este sentido se reconoce también la segregación horizontal como la concentración de mujeres y de hombres en sectores y empleos específicos.

Segregación vertical. Concentración de mujeres y de hombres en grados y niveles Específicos de responsabilidad de puestos.

Sexo: Se refiere a las diferencias biológicas entre el macho y la hembra de la especie, tratándose de características naturales e inmodificables, el sexo está determinado por las características biológicas de cada persona, se es hombre o se es mujer.

Sistema: conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan entre sí.

Violencia: es una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete que de manera intencional al maltrato, presión sufrimiento, manipulación u otra acción que atente contra la integridad tanto físico como psicológica y moral de cualquier persona o grupo de personas

Manual en Equidad de Género

2. MODELO DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO

Este documento presenta un modelo a través del cual es posible desarrollar, implantar y mejorar un sistema de gestión de equidad de género.

Las organizaciones que deseen adoptar un sistema de gestión de equidad de género deberán:

- 1 Realizar un diagnóstico en el que se identifiquen las inequidades existentes.
- 2 Implantar y cumplir con los requisitos definidos en el modelo de equidad de género.
- 3 Incorporar en un principio, al menos dos estrategias que favorezcan las condiciones de equidad de género. Dichas estrategias consideran el desarrollo de las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal con las que se disminuirá el impacto de las situaciones identificadas como inequitativas.

Los miembros de la organización, 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 las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal.

La figura 1 muestra las partes del modelo y parte del compromiso de la alta dirección plasmado en su política de calidad hasta las acciones y mejoras que garantizan la continuidad de las condiciones de género en la organización.

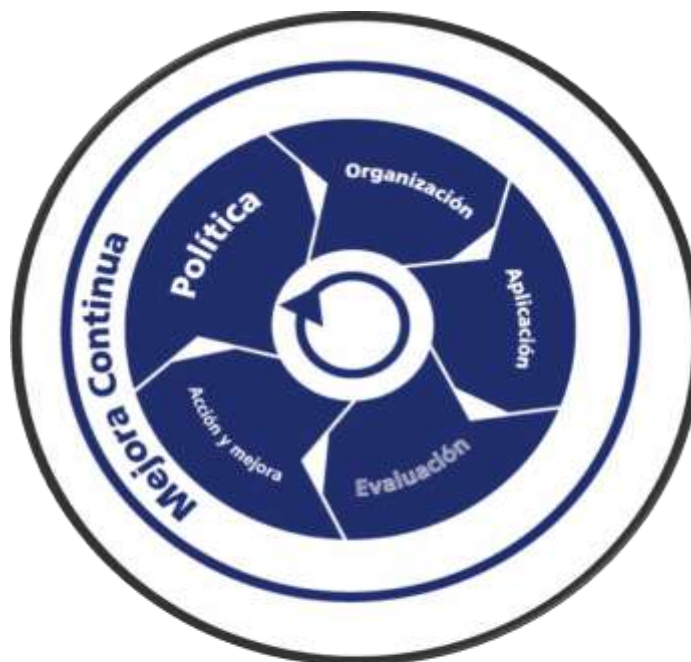


Figura 1: Modelo de Equidad de Género



Manual en Equidad de Género

3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MODELO DEL EQUIDAD DE GÉNERO

El objetivo del modelo es desarrollar, fomentar e impulsar la equidad de género en las organizaciones. Con ello se busca institucionalizar las políticas de equidad de género y propiciar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el acceso al empleo, condiciones de trabajo, así como desarrollo profesional, capacitación y participación en los procesos de toma de decisiones.

Resulta fundamental para este modelo, aumentar la satisfacción personal, familiar, profesional, económica y social de hombres y mujeres dentro de su entorno organizacional y promover un ambiente laboral más sano y armonioso, así como fomentar la sensibilización de la sociedad con respecto de las relaciones de equidad de género.

El modelo fue definido con un enfoque de sistemas de gestión, con lo que se busca propiciar la mejora continua y el auto evaluación, así como la identificación y disminución de las brechas que puedan existir entre hombres y mujeres, a través de la aplicación de medidas compensatorias que favorezcan la igualdad de oportunidades y la equidad de género.

El Programa de Certificación en equidad de género es de carácter voluntario y se aplica a empresas, organizaciones y entidades que deseen demostrar su compromiso con la equidad de género y la sociedad en general. El sello MEG se otorgará a las organizaciones cuyas políticas y prácticas cumplan con los criterios definidos en este documento.

El Modelo está diseñado para ser auditado por una entidad certificadora imparcial e independiente, misma que emitirá una recomendación relacionada con el estado que guarda la organización que haya sido evaluada. La recomendación para la obtención del distintivo procederá cuando se verifique el cumplimiento de los requisitos del modelo, tanto en su desarrollo como en su implantación.

A partir de este momento el Instituto Nacional de las Mujeres revisará el protocolo de la evaluación y otorgará el distintivo, así como la autorización para el uso del sello de equidad de género en productos, servicios, imagen institucional o cualquier otra aplicación que le permita la difusión de su compromiso con la equidad de género.

Manual en Equidad de Género

4 SISTEMA DE GESTION DE EQUIDAD DE GÉNERO

4.1 PLANEACION

4.1.1 Diagnostico Organizacional con Perspectiva de Genero

La Universidad Politécnica del Golfo de México establece un compromiso para lograr una nueva cultura institucional con perspectiva de género, para ello adopta e implementa el Sistema de Gestión en Equidad de Género con la finalidad de mantener y fortalecer la igualdad entre mujeres y hombres, evitando situaciones de hostigamiento y acoso sexual y, generando un espacio de trabajo sano con igualdad de oportunidad para todos.

Por ello, la Universidad tiene la responsabilidad de:

a) realizar y documenta periódicamente un diagnóstico con perspectiva de género para detectar las prácticas en las que se generan desigualdades o discriminación causadas por razones de sexo o por políticas, procedimientos y esquemas informales que operen dentro de la organización, con el objeto de analizar la realidad laboral de las mujeres y los hombres en la organización. Este diagnóstico deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Análisis Cualitativo: Que contenga la descripción, análisis y presentación de resultados de las percepciones del personal sobre los siguientes temas:
 - Discriminación en la organización
 - Ambiente Laboral
 - Calidad de vida organizacional
- Análisis cuantitativo: que contenga la obtención, análisis y presentación de los datos estadísticos o numéricos disponibles sobre la plantilla laboral de forma desagregada por sexo.

b) Asegurar que toda la información que se recoja, compile y analice como parte del diagnóstico o estudio sea presentada de forma desagregada por sexo.

c) Elaborar y documentar un reporte ejecutivo del diagnóstico organizacional con perspectiva de género. Este reporte será la base para justificar las acciones a realizar y deberá contener los factores críticos así como las principales situaciones detectadas por la organización, enlistando el nivel de prioridad para su atención.

4.1.2 Política de Equidad de Genero

El Consejo de Calidad de la Universidad ha establecido y documentado el Manual de Equidad de Género la Política. Dicha Política está alineada con la misión, visión, valores, normas y códigos de ética de la Universidad.



Manual en Equidad de Género

Política de Equidad de Género

En la UPGM estamos comprometidos con la defensa de los derechos humanos para combatir la discriminación, promoviendo la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres para buscar eliminar las desigualdades en congruencia con nuestros valores institucionales, estableciendo las medidas para evitar cualquier tipo de hostigamiento y generar un clima organizacional libre de violencia que favorezca la calidad de vida personal, originando la conciliación entre la vida personal y familiar de quienes trabajamos en esta Universidad generando acciones de responsabilidad social.

La Política de Equidad de Género se difunde en todas las áreas de la Universidad a través de diferentes medios de comunicación establecidos y se evalúa periódicamente el impacto de la difusión, el conocimiento y entendimiento del personal a través de revisiones llevadas a cabo por la dirección.

4.1.3 Planeación general, objetivos y metas de gestión de Equidad de Género

4.1.3.1 Planeación general

La Universidad a través del Consejo de Calidad establece el Alcance del Sistema de Gestión de Equidad de Género descrito en este manual comprende lo siguiente:

Aplica al Personal Administrativo, Académico y Técnico de Apoyo que labora en la Universidad Politécnica del Golfo de México.

Para lograr dicho alcance se establece un **Cronograma de Actividades (MTD-SGEG-01)** en el cual están identificados los tiempos, responsables y avances de la implementación y seguimiento del sistema de gestión.

4.1.3.2 Objetivos y Metas del Sistema

La Universidad a través del Consejo de Calidad:

a) Definen y documentan los objetivos para apoyar el cumplimiento de lo establecido en la política de equidad de género, tomando como referencia los resultados del diagnóstico organizacional con perspectiva de género y de acuerdo con la planeación estratégica de la organización.

Manual en Equidad de Género

- b) Identificar los objetivos del área de recursos humanos o capital humano para que formen parte del sistema de gestión de equidad de género.
- c) Asegurar que cada objetivo sea: específico, realizable, alcanzable, medible y con tiempos definidos.
- d) Asegurar que para cada objetivo exista por lo menos una meta relacionada, cuente con acciones necesarias para su cumplimiento y se definan responsables para su ejecución.

Los objetivos del Sistema de Gestión de Equidad de Género están descritos en el **Anexo 1. Objetivos y Metas en Equidad de Género.**

Se determina la revisión de los objetivos anualmente, para evaluar su vigencia y en su caso, se propongan aquellos otros que respondan oportunamente a la situación actual y necesidades del Personal de la Universidad.

4.1.4 Acciones Afirmativas y/o Acciones a favor del Personal

La Universidad a través del Consejo de Calidad debe:

- a) A partir de los resultados del diagnóstico organizacional con perspectiva de género, generar y documentar al menos dos acciones, ya sean afirmativas y/o a favor del personal.
- b) Verificar que cada acción cuente con un plan de trabajo que contenga una programación detallada de las actividades, tiempos de ejecución y asignación de los responsables para lograr su adecuada implementación, ejecución, evaluación y seguimiento. **Anexo 2. Plan de Acción Afirmativa o a Favor del Personal (MTD-SGEG-02).**
- c) Asegurar que cada uno de los planes de trabajo de las acciones afirmativas haya sido autorizado por la alta dirección.
- d) Asegurar que existe una relación directa entre cada una de las acciones propuestas y el diagnóstico organizacional con perspectiva de género y que estas acciones se distingan o diferencien de los requisitos del MEG.

4.2 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO

4.2.1. Comisión de Equidad de Género Organizacional

El Consejo de Calidad ha designado a el/la Director/a de Recursos Humanos como Coordinador/a de la Comisión de Equidad de Género para la implementación del Sistema de Gestión de Equidad de Género en la Universidad.

La comisión de Equidad de Género está conformado por personal de la organización considerando la pluralidad y representatividad de los sectores de la organización. **(Anexo 3. Comisión de Equidad en Género en la UPGM)**

Manual en Equidad de Género

Se difunde por los diversos medios de comunicación de la Universidad las funciones y responsabilidades de la Comisión y del Coordinador/a del Sistema.

4.2.2. Responsabilidad y Autoridad

La Universidad a través del Consejo de Calidad debe:

a) Definir y documentar las responsabilidades y compromisos de cada persona que lo integra la comisión, así como también de todas las partes involucradas en el sistema de gestión.

b) Delegar en la coordinación y en las personas integrantes del comité la autoridad suficiente para solicitar información y datos que permitan dar continuidad al efectivo funcionamiento del sistema.

c) Son responsabilidades de la Comisión y de la coordinación:

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
- Realizar y vigilar la aplicación de un diagnóstico organizacional con perspectiva de género de la organización.
- Programar de forma periódica reuniones del consejo para revisar el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos del sistema de gestión de equidad de género, así como el cumplimiento de las acciones y los objetivos.
- Informar frecuentemente a la alta dirección sobre todos los asuntos relacionados con el sistema de gestión de equidad de género de la organización.
- Proponer acciones para eliminar inequidades dentro de la organización o cualquier acción preventiva o correctiva para el mejoramiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
- Analizar los resultados de las auditorías internas y externas y vigilar el cierre de áreas de oportunidad internas y externas.

d) La Comisión elaborara un reporte ejecutivo que contenga los siguientes aspectos los cuales deberán ser analizados en las revisiones gerenciales:

- Medición de la eficacia de la política de equidad de género, a través del análisis de conocimiento y entendimiento para la aplicación de la misma.
- Cumplimiento de los objetivos y metas del sistema de gestión.
- Cumplimiento y seguimiento de las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal realizadas por la organización.
- Análisis y seguimiento de los indicadores de género.



Manual en Equidad de Género

- Resultados generales de auditorías internas y externas
- Áreas de oportunidad identificadas en las auditorías internas y externas así como el resultado y efecto de los planes de acción correctiva para solventarlas.

4.2.3. Manual del Sistema de Gestión de Equidad de Género

La Universidad a través del Consejo de Calidad designa a el/la Representante de la Dirección de los Sistemas de Gestión a elaborar el **Manual de Equidad de Género (MGEG)**, el cual dará cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión en Equidad de Género

El Consejo de Calidad ha designado como el /la responsable de la Coordinación de la implementación del Sistema de Gestión de Equidad de Género en la Universidad a el/la Director/a de Recursos Humanos.

En el Manual de Equidad de Género están referenciados todos los documentos y procedimientos necesarios para la operación eficaz del sistema de gestión en equidad de género, además de que todas las personas con responsabilidades específicas conocen y tienen acceso a los documentos.

4.2.4. Documentación del Sistema de Gestión de Equidad de Género

El presente **Manual de Equidad de Género (MGEG)** incluye los documentos y procedimientos necesarios para la eficaz operación del Sistema de Gestión de Equidad de Género y cuenta con la aprobación del Consejo de Calidad.

Los documentos del SGEG se controlan según el **PR-CAI-01 Procedimiento Control de Documentos, Registros y Datos**, que tiene por objetivo definir los lineamientos para emitir, implementar, distribuir, controlar, modificar y resguardar los documentos, registros y datos de los Sistemas de Gestión y documentación de la Universidad.

La documentación del Sistema de Gestión en Equidad de Género, utiliza un lenguaje incluyente del género.

Las evidencias documentales del funcionamiento del sistema de gestión son claras, legibles y están contenidas en una carpeta que hacen una correlación con los requisitos del MEG.

4.3 APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO

4.3.1. Reclutamiento y selección de Personal

4.3.1.1. Procedimiento de reclutamiento y selección

La Universidad cuenta con un compromiso para que hombres y mujeres reciban un trato equitativo y las mismas oportunidades en el proceso de reclutamiento y selección, que se reflejan en las políticas internas de reclutamiento y selección del Personal.

Documento Controlado por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Prohibida su Reproducción Parcial o Total. Esta versión es vigente si se consulta en el Portal de los Sistemas de Gestión en el Sitio Web de la Universidad: www.upgm.edu.mx

Manual en Equidad de Género

a) Para el caso del proceso de reclutamiento y selección del Personal Administrativo, Técnico de apoyo y Académico se aplica el **Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación (PR-DRH-01)**, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos y para el caso específico la selección del personal académico se aplica el **Procedimiento Selección Docente (PR-PLPR-01)** a cargo de la Secretaría Académica.

b) Con estos procedimientos se asegura que exista un compromiso de reclutamiento y selección congruente con la política de equidad de género y mismo que deberá estar contenido en el procedimiento de reclutamiento y selección de personal. Este compromiso esta comunicado a todos/as los/las candidatos/as externos o internos que apliquen a las vacantes.

c) La Universidad no utiliza agencias o proveedores de servicios externos para la búsqueda y/o contratación del personal.

d) El procedimiento garantice que:

- Los anuncios o convocatorias de puestos vacantes reflejen el compromiso con la equidad de género y la igualdad de oportunidades, alentando a hombres y mujeres a calificar para dichas vacantes, no conteniendo especificaciones como: sexo, edad, buena presencia, particularidades físicas, situación familiar, etc.
- Los criterios previamente establecidos en los perfiles del puesto sean utilizados como la base de los procesos de selección y reclutamiento.
- Los/las candidatos/as para un puesto sean evaluados/as de la misma forma, bajo criterios definidos, asegurando que se apliquen los mismos exámenes técnicos y/o de conocimientos o capacidades, la misma batería de pruebas psicométricas, etc.
- Existan guías para la ejecución de las entrevistas a realizar durante dicho proceso, donde se puedan registrar los resultados de cada uno de los/las candidatos/as.
- Se prohíba de forma explícita solicitar examen de gravidez al contratar mujeres; y asegurar la no existencia de prácticas discriminatorias tales como: la no contratación de mujeres debido a su embarazo o la exclusión injustificada de colectivos o determinados integrantes de la sociedad.
- Se prohíba expresamente que del curriculum impreso o electrónico presentado por la o el/la candidata/a no se tomaran en cuenta datos ajenos al mérito, a las cualificaciones y/o grados profesionales, por ejemplo, fotografía, manifestación de estado civil o familiar, descripción de proyectos o planes privados de vida, opiniones políticas, religiosas o sobre preferencias, orientaciones o tendencias que integran las dimensiones privadas de los derechos de las personas.
- Las pruebas médicas aplicadas a los/las candidatos/as como exámenes pre-ocupacionales, no deberán ser utilizados para discriminar y solo deberán tener el propósito de determinar la aptitud del/la candidato/a, conforme sus condiciones psicofísicas para el desempeño de las actividades que se requieren con el fin de determinar si puede cumplir la función de acuerdo a los agentes de riesgo existentes en el puesto.

Manual en Equidad de Género

- En cada una de las etapas del proceso y en los criterios de selección se cuente con un esquema de ponderación, puntuación o bien se asigne un peso específico que dé como resultado la contratación del/la candidato/a que obtenga una mayor calificación.
- Los documentos utilizados durante el proceso de reclutamiento tales como: formatos, solicitudes de empleo o comunicados internos que se requieran para la cobertura de vacantes deberán incluir únicamente requisitos y preguntas relevantes al trabajo así como a las tareas a desempeñar en el puesto. En caso de que se requiera incluir preguntas personales, debe asegurarse que las respuestas no sean utilizadas para sesgar las oportunidades de las candidatos/as.

4.3.1.2. Descripción y perfil de puesto

La Universidad cuenta con un **Manual de Organización(MO)** con el cual se establece:

- a) Asegurar que la descripción y perfil del puesto no contenga criterios discriminatorios tales como: sexo, edad, estado civil, apariencia, estatura, peso, etc.
- b) Utilizar términos inclusivos en la denominación y clasificación profesional o los nombres de los puestos, sin denominarlos en masculino o en femenino.
- c) Revisar que los perfiles de cada uno de los puestos de la organización identifiquen de forma clara los niveles esperados de educación, experiencia, conocimiento, disponibilidad para viajar y capacitación.
- d) Determinar la competencia necesaria en los perfiles de puesto para el personal encargado de la gestión de recursos humanos en materia de derechos humanos, equidad de género, igualdad de oportunidades y temáticas de hostigamiento sexual y laboral.

4.3.2. Capacitación

4.3.2.1. Detección de necesidades de capacitación

La Universidad cuenta con el **PR-RRH-01 Procedimiento de Competencias, Motivación, Concientización y Promoción del Personal** en el que se establece:

- a) La Detección de Necesidades de Capacitación mediante el formato **Detección de necesidades de Capacitación (DNC)(PR-RRH-01-F1)**.
- b) Se tiene el **Programa de Desarrollo de Competencias, Motivación y Concientización)(PR-RRH-01-F1)**, que es el programa de capacitación para hombres y mujeres relacionado directamente a los métodos definidos por la organización para la Detección de Necesidades de Capacitación.
- c) Se considera dentro del programa de capacitación, la realización de cursos para formar al personal encargado de la gestión de los recursos humanos así como a la comisión, en materia de derechos humanos, equidad de género, igualdad de oportunidades y temas sobre la atención y prevención del cualquier tipo de hostigamiento y prevención e identificación de la violencia contra la mujer.

Manual en Equidad de Género

4.3.2.1. Ejecución de capacitación

La Universidad mediante la Dirección de Recursos Humanos determina que:

- a) Procura la igualdad de acceso de las mujeres a una capacitación laboral eficaz, vigilando que la participación de las mismas sea equitativa a la de los hombres dentro de los programas de capacitación, estableciendo algún mecanismo de control en cuanto a las horas de capacitación por persona con registro de los cursos tomados.
- b) Desarrolla programas de regularización hacia el personal para apoyarles a completar su educación básica cuando aplique.
- c) Lleva a cabo los cursos del programa de capacitación preferentemente en las propias instalaciones, tomando en cuenta que la duración, frecuencia y horarios no interfieran con las responsabilidades familiares de los/las empleados/as para asegurar su participación en los mismos.
- d) Asegura que los hombres y las mujeres tengan acceso a la información sobre las oportunidades de capacitación y entrenamiento.

4.3.3. Desarrollo Profesional

4.3.3.1. Criterios de promoción y desarrollo profesional

La Universidad cuenta con el **PR-RRH-01 Procedimiento de Competencias, Motivación, Concientización y Promoción del Personal** en el que se establece:

- a) Los criterios o pautas equitativas que permitan llevar a cabo las promociones y ascensos del personal de forma clara, objetiva, transparente y libre de discriminación.
- b) Comunicar al personal los criterios de promoción y ascenso desde su contratación y de manera constante, asegurando que el personal conozca los mismos.

4.3.3.2. Evaluación de Desempeño

La Universidad cuenta con el **PR-DRH-02 Procedimiento de Evaluación del Desempeño del Personal** en el que se establece:

- a) La realización de la evaluación del desempeño del personal,
- b) Asegurar que los criterios y mecanismos utilizados para la evaluación del desempeño garanticen la no discriminación de los hombres y las mujeres.
- c) Que la información de evaluación del desempeño sea utilizada como un insumo en los procesos internos de desarrollo por promociones y ascensos del personal.

Manual en Equidad de Género

4.3.4. Igualdad de oportunidades y compensaciones

4.3.4.1. Diversidad e Inclusión

La Universidad realiza acciones para:

- a) Realizar una detección de los grupos internos usualmente discriminados en el ámbito laboral por: ideologías, cultura, educación, perspectivas, nivel social, preferencias, creencias, credos, idiomas, nacionalidad u otros.
- b) Realizar al menos una campaña al año de sensibilización hacia toda la organización para fortalecer el respeto y la tolerancia hacia las diferencias, promoviendo que las personas sean valoradas por su singularidad, talentos y habilidades.
- c) Realizar una revisión de las instalaciones contra perfiles de puestos a través de un análisis de factibilidad documentado, para considerar la posibilidad de contratar en el futuro a personas con algún tipo de discapacidad.
- d) Apoyar y fomentar acciones concretas, con perspectiva de género, para la inclusión de personas con algún tipo de discapacidad en la organización.
- e) Apoyar y promover, a través de los procesos de recursos humanos, la ocupación femenina y masculina en sectores, áreas, puestos y funciones no tradicionales para su sexo, o en los que se identifique que no se encuentran representados/as o están infrarrepresentados/as.

4.3.4.2. Igualdad de Oportunidades

La Universidad realiza acciones para:

- a) Asegurar que las imágenes utilizadas para promocionar a la organización interna y externamente incluyan a hombres y mujeres, así como, garantizar que esas imágenes no impliquen estereotipos sexistas, culturales o intolerantes con las diversas manifestaciones de los grupos sociales.
- b) Asegurar que todo el personal que labora en la organización cuenta con los recursos necesarios para hacer su trabajo eficientemente, incluyendo :
 - Mobiliario y espacio de trabajo
 - Equipos o medios tecnológicos para el desarrollo de las actividades, si resultan necesarios para el desarrollo del trabajo.
 - Servicio de comunicación y transferencias de datos, si resultan necesarios para el desarrollo del trabajo.
- c) Asegurar que el compromiso de igualdad de oportunidades y no discriminación incluidos en la política de equidad de género se respetan para las personas que colaboran con la organización de forma atípica o bajo contratos, en los siguientes procesos: reclutamiento y selección, compensaciones y sueldos, condiciones de trabajo, terminación de relaciones laborales, y que estas personas cuentan con los beneficios o prestaciones mínimas obligatorias en las leyes aplicables al tipo o contrato de trabajo.

Manual en Equidad de Género

d) Asegurar que el personal directivo, gerencial y de mandos medios o superiores ofrece a las mujeres el mismo trato de respeto, legitimidad y autoridad que a los hombres en posiciones y puestos similares o diferentes.

4.3.4.3. Compensaciones, prestaciones, sueldos y salarios

La Universidad realiza acciones para:

a) Asegurar que las retribuciones, sueldos y salarios para el personal que realiza las mismas funciones y/o tenga las mismas responsabilidades, sean iguales, pudiendo existir diferencias proporcionales con base en la antigüedad, bonos, descuentos u otros criterios no discriminatorios formalmente establecidos por la organización para todos los puestos en sus políticas de sueldos y salarios.

b) Tener evidencia de que todo el personal de la organización recibe beneficios y prestaciones adicionales al salario, cuando esto aplique o sea posible, de forma igualitaria según su puesto o posición en la organización.

c) Asegurar que los contratos o convenios laborales entre la organización y el/la trabajador(a) se encuentren documentados, y estos sean definidos claramente sobre bases no discriminatorias, especificando conceptos de: puesto o función a desempeñar, sueldo, salario o ingreso, horarios, responsabilidades y derechos.

d) Dar a conocer en la organización cómo están constituidas las retribuciones y cuáles son las políticas de sueldos y salarios, garantizando la aplicación a todo el personal del principio de igualdad de remuneración por el trabajo igual de mujeres y hombres.

e) Garantiza condiciones justas y equitativas para hombres y mujeres en la composición de liquidaciones y despidos.

f) Establecer un mecanismo que dé la oportunidad al empleado/a de expresar sus preguntas y dudas relacionadas con las compensaciones y sueldos, siendo responsabilidad de la organización atender y dar respuesta a las mismas.

4.3.5. Vida Familiar y laboral

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

La Universidad realiza acciones para:

a) Establecer un mecanismo que dé la oportunidad a las personas de expresar las necesidades particulares con relación al tiempo y a las actividades para generar un adecuado balance de vida entre el trabajo e intereses personales y familiares, asegurando que existe atención y seguimiento a las demandas y sugerencias de las personas, dentro de límites razonables.

b) Promover acuerdos relacionados con horarios flexibles (por ejemplo: jornadas reducidas, semana reducida, flexibilidad de horario, jornada coincidente con horario escolar, media jornada, tele-trabajo, etc.), para que hombres y mujeres puedan conciliar mejor su trabajo con

Manual en Equidad de Género

las responsabilidades de vida personal y familiar, incluyendo cuestiones relacionadas con estudios, deportes y situaciones particulares.

c) Brindar facilidades a su personal para atender acontecimientos o eventos familiares importantes, aun cuando estos coincidan con horarios de trabajo y siempre que el tipo de trabajo o responsabilidades lo permitan.

d) Asegurar que la organización cuenta con criterios definidos, relacionados con el otorgamiento de permisos retribuidos o licencias sin goce de sueldo, garantizando la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres; estos criterios deberán considerar resultados relacionados con el desempeño del trabajador/a así como las restricciones para su otorgamiento.

e) Difundir a todo el personal:

- Las licencias y permisos a los que tiene derecho.
- Los criterios para el otorgamiento de permisos o licencias.
- El mecanismo o procedimiento para la solicitud de permisos.

f) Crear mecanismos que contemplen reconocimientos, gratificaciones, incentivos, bonos u otros estímulos para que los trabajadores varones que sean padres hagan uso de los apoyos y prestaciones relacionados con la conciliación y balance entre el trabajo y la vida familiar, con el fin de promover una construcción equitativa de la masculinidad que impulse a los trabajadores a valorar y compartir las responsabilidades y tareas domésticas o familiares.

g) Asegurar el acceso de las mujeres, en igualdad de condiciones con los hombres, a los sistemas de seguridad social o a los servicios médicos en caso de ser aplicable durante toda la estancia en la organización.

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

La Universidad realiza acciones para:

a) Proporcionar algún tipo de apoyo que exceda lo solicitado por la ley a hombres y mujeres, relacionado con los servicios para el cuidado de los hijos/as y otros familiares.

b) Llevar a cabo un análisis costo-beneficio respecto a la posibilidad de contar o no con una guardería dentro de la organización, mismo que se deberá incluir como parte del estudio diagnóstico de las condiciones de equidad de género de la Institución.

c) Proporcionar a los/las trabajadores/as los mismos apoyos y prestaciones sociales tanto por nacimiento como por adopción de hijos o hijas, y proporcionar apoyos para la realización de trámites y pasos para la adopción de hijos/as por personal de la Institución.

d) Contar con una licencia o permiso de paternidad por nacimiento o adopción de hijos(as) para los trabajadores de la Institución.

e) Promover acciones en las que se facilite la lactancia a las madres trabajadoras.

Manual en Equidad de Género

f) Asegurar que las mujeres y hombres que hayan solicitado y gozado de los permisos o licencias, conserven su trabajo y no tengan un impacto negativo en su reputación, imagen, posición en el trabajo y oportunidades de ascenso.

g) Identificar los lugares de residencia del personal, sus tiempos y costos de desplazamiento, para la generación de apoyos y/o acuerdos flexibles para un mejor balance entre el trabajo y la vida privada del personal.

4.3.6. Ambiente laboral y Calidad de Vida en la organización

La Universidad realiza acciones para:

a) Realizar eventos de integración del personal o actividades recreativas y deportivas que apoyen el establecimiento de una mejor convivencia entre el personal.

b) Proporcionar al personal información de apoyos de forma interna o externa sobre asesoría psicológica, legal y financiera de manera razonable y coherente con la capacidad y tamaño de la organización.

c) Proporcionar apoyos y facilidades al personal para que pueda realizar trámites o gestiones que no se encuentran amparados por el régimen de licencias o permisos establecidos por la organización, en los casos que resulte indispensable o no postergable para el trabajador o trabajadora.

4.3.7. Salud en la Organización

4.3.7.1. Ambiente de trabajo

La Universidad realiza acciones para:

a) Establecer un entorno laboral saludable y seguro, articulando medidas adecuadas para prevenir accidentes con el fin de reducir los riesgos existentes.

b) Considerar las condiciones ambientales y físicas del lugar de trabajo en cuanto a: iluminación, condiciones climáticas, ruido, espacio, ventilación, etc., de tal manera que no sean factores que puedan afectar la salud del personal.

c) Asegurar que todo el personal cuente de forma equitativa con el espacio y las instalaciones necesarias para hacer su trabajo eficientemente.

d) Proporcionar los servicios de agua potable, sanitarios higiénicos a distancias razonables y sin restricciones para su uso.

e) Ofrecer servicios médicos dentro o fuera de la organización como medio de atención al personal.

f) Promover el cuidado, prevención y monitoreo de la salud de su personal a través de:

- Otorgar información al personal sobre cuál es la mejor manera de alimentarse según sus actividades

Manual en Equidad de Género

- Habilitar espacios y dar flexibilidad en las jornadas laborales para promover la actividad física o una vida saludable, como parte de las rutinas diarias.
- Detectar posibles casos de sobrepeso u obesidad para poder actuar de manera oportuna, generando apoyos para mejorar su condición.
- Crear y apoyar programas en la organización para que las mujeres de todas las edades puedan participar en los deportes, actividades físicas y de recreo sobre la misma base en que participan los hombres.

g) En caso del otorgamiento de prestaciones u apoyos para el cuidado de la salud, como seguros de gastos médicos menores o mayores, asegurar que se den de forma equitativa según lo establecido para el puesto, nivel o categoría del puesto.

h) Otorgar o difundir información para la prevención y detección temprana de enfermedades o padecimientos específicas de los sexos tales como: cáncer de mama, cáncer cervico uterino, otros cánceres del sistema reproductivo de las mujeres, enfermedades urológicas y genitales masculinas como el cáncer de próstata o testículo.

i) Establecer programas de información sobre cuestiones de salud sexual y reproductiva y sobre enfermedades de transmisión sexual, especificando los comportamientos de alto riesgo para VIH/SIDA, como por el uso de sustancias intravenosas y la influencia de las drogas no terapéuticas y el comportamiento sexual no protegido.

j) Formular y aplicar campañas de difusión y de información y educación que informen al personal sobre los riesgos conexos que plantea el consumo del tabaco, con el fin de desalentar su uso y reducir ese hábito, hasta lograr la certificación de la Institución por parte de la Secretaría de Salud como Edificio Libre de Humo de Tabaco. También se deberá incluir la difusión y la información para evitar el consumo de drogas ilegales.

4.3.7.2. Combate a la Violencia en las organizaciones

La Universidad realiza acciones para:

- a) Dar a conocer la prohibición expresa de toda forma de violencia física, violencia psicológica y el abuso del poder en la organización.
- b) Dar a conocer al personal información sobre el derecho a una vida libre de violencia, sobre como identificar la violencia machista, doméstica e intrafamiliar, así como de sus efectos sobre las personas y el desempeño laboral.
- c) Informar al personal que la violencia constituye un delito y una violación grave a los derechos fundamentales de todas las personas.
- d) Identificar y dar a conocer al personal sobre organizaciones de asistencia externas que brinden apoyos y servicios especializados apropiados para la atención a personas que vivan situaciones de violencia.
- e) Dar a conocer información acerca de las instancias nacionales o estatales públicas o privadas encargadas de combatir la violencia o dar apoyo ante hechos de violencia.

Manual en Equidad de Género

4.3.8 Sensibilización y comunicación con enfoque de género

4.3.8.1 Desarrollo de la Sensibilización en equidad de género

La Universidad realiza acciones para:

- a) Buscar, identificar y eliminar en la organización modelos de conducta social y cultural, mitos, prejuicios y estereotipos que puedan obstaculizar el cumplimiento de la política de equidad de género de la organización.
- b) Garantizar la igualdad de oportunidades e impulsar la modificación de concepciones, actitudes y valores discriminatorios que pudieran existir entre el personal o hacia el personal, con especial atención en los niveles directivos.
- c) Difundir el significado de la importancia que tiene para la organización contar con un sistema de gestión en equidad de género tanto a nivel interno como externo
- d) Promover el concepto de las responsabilidades familiares compartidas y equitativas en lo que respecta al trabajo doméstico, en particular en lo relativo a la atención de niños/as y ancianos/as.
- e) Promover la utilización de un lenguaje no sexista en todo tipo de comunicaciones, buscando que se utilice un lenguaje incluyente, por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los trabajadores de la empresa / el personal de la empresa, etc.
- 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 al padre que haga uso de ellos.
- g) Dar a conocer entre el personal, los resultados relevantes del diagnóstico organizacional con perspectiva de género; dar a conocer cuáles son las acciones afirmativas y/o a favor del personal que se han desarrollado y los beneficios y avances desde su ejecución.

4.3.9 Responsabilidad Social

La Universidad realiza acciones para:

- a) Fomentar y apoyar campañas o programas de educación gubernamental y de la sociedad civil para la realización de actividades públicas, cívicas o de beneficio social, destinados a concientizar al público sobre los problemas relacionados acerca de los derechos humanos, diversidad, la discriminación y la equidad de género.
- b) Promover la cooperación entre los sectores, las asociaciones, foros empresariales, cámaras empresariales en las cuales participa o es miembro, para el intercambio de ideas, experiencias, la ejecución de programas y la formación de redes de acción social encaminadas a proteger a la mujer objeto de violencia.
- c) Producir y/o difundir materiales en los medios de difusión internos y externos sobre experiencias exitosas y buenas prácticas de trabajar con equidad de género, experiencias de mujeres lideresas exitosas de la organización, la ocupación de cargos o puestos no tradicionales para hombres y mujeres.

Manual en Equidad de Género

d) Realizar una revisión o análisis de los contenidos de sus campañas, mecanismos de promoción y comercialización de productos y servicios, cuidando que éstos no atenten contra la dignidad e integridad humana. La publicidad se debe abstener de presentar a la mujer como un ser inferior y de explotarla como objeto sexual o bien de consumo, con el fin de contrarrestar prejuicios, costumbres y todo otro tipo de prácticas que se basen en los papeles estereotipados para el hombre y la mujer que legitiman o exacerban la discriminación, la violencia y la falta de igualdad de oportunidades.

e) Promover la puesta en marcha de estrategias de comunicación que den a conocer conceptos sobre igualdad de oportunidades definidos en su política de equidad de género con sus proveedores e integrantes de su cadena de valor.

f) Que se realicen evaluaciones de los proveedores en cuanto a sus prácticas laborales promoviendo la selección y contratación de aquellos que han demostrado un desempeño ético o compartan valores sobre estos temas y cumplan con sus obligaciones laborales.

g) En caso de la realización de un reporte público sobre sus acciones y contribuciones en términos de responsabilidad social (balance social o reporte social o de sustentabilidad), se deberá incluir como un tema en su informe anual la certificación en el MEG:2012, acciones y efectos, así como incluir conceptos y temas sobre los derechos humanos, diversidad cultural, la no discriminación y la promoción de la igualdad de oportunidades.

4.3.10 Defensa Organizacional de los derechos fundamentales

4.3.10.1. El Ombudsperson de la Organización

La Universidad a través del Consejo de Calidad establece:

a) Nombrar al Director de Servicios Escolares como **Ombudsperson** de la Universidad. Esta persona representa los valores de la organización por gozar de honorabilidad y compromiso.

b) Se garantiza que el ombudsperson gozará de independencia y capacidad para conocer de manera confidencial los casos que se presenten sobre violación de los derechos humanos del personal.

c) Impulsar el cumplimiento de las recomendaciones que emita el ombudsperson y a promover el compromiso de que las personas no serán afectadas en sus derechos por acudir al Ombudsperson.

d) Otorgar al Ombudsperson, como mínimo, las siguientes facultades y garantías:

- 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.

Nota: Se deberá considerar entre las formas de hostigamiento sexual y el moral (mobbing, bulliing, burn-out) y la discriminación en razón de sexo, credo, opiniones, orientaciones, cultura, apariencia.

Manual en Equidad de Género

- Emitir recomendaciones y proponer cualquier tipo de solución para resolver la queja o petición que haya conocido en cualquier nivel de la organización.

Nota: Si bien es cierto las recomendaciones no son vinculantes, también lo es que el compromiso de la alta dirección sí conlleva la ejecución obligatoria de las sanciones y procedimientos que pudieran estar comprendidos en una recomendación. La recomendación se fundamenta en los valores que una organización defiende. El cumplimiento de las recomendaciones fomenta la legitimidad de la organización no sólo ante su personal, sino ante sus clientes(as), público y sociedad. Además, las recomendaciones generan lealtad e identidad del personal que ve en su organización una garantía de protección. Desde un punto de vista legal y económico, las recomendaciones fortalecen la resolución pacífica informal de los conflictos, evitando los costos de juicios legales y el daño a la reputación e imagen de una organización en la sociedad o el mercado.

- Formular políticas en materia de derechos humanos e impulsar la asunción de compromisos, como pueden ser códigos de ética o de conducta.
- Asesorar y orientar al personal acerca del ejercicio y goce de sus derechos en la organización.
- Obtener y solicitar la información y el apoyo de cualquier nivel de la organización para la solución de una queja o petición.
- Actuar como mediador(a) para resolver conflictos en la organización o las quejas o peticiones que su naturaleza lo permitan.
- Garantizar la independencia y seguridad del Ombudsperson ante cualquier persona de la organización.
- Rendir a la alta dirección, como mínimo, un informe anual sobre las recomendaciones emitidas. Ese informe podrá ser usado por la Comisión de Equidad para desarrollar objetivos, metas y acciones.
- Garantizar que el Ombudsperson cuenta con un espacio y recursos adecuados para atender confidencialmente las quejas y peticiones.

4.3.10.2. El Ombudsperson del Modelo de Equidad de Género

No Aplica

4.3.10.3. Aplicación de la defensa organizacional de los derechos humanos

La Universidad a través del Consejo de Calidad y del ombudsperson establece:

a) El Procedimiento para la defensa de los Derechos Humanos del Personal (PR-DRH-03) donde se documenta la atención de quejas y peticiones relativas a toda forma de hostigamiento,

Manual en Equidad de Género

discriminación, trato inequitativo e incumplimiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género. Este procedimiento tiene como mínimo lo siguiente:

- Formato de queja, denuncia o sugerencia accesible y público en la organización.
- Definición de un plazo de respuesta inicial de atención a la queja, denuncia o sugerencia.
- Definición de lineamientos para ejecutar la investigación del caso que consten en un instructivo documentado o una guía documentada base para realizar las investigaciones de los casos denunciados por el personal.
- Documentar la recomendación, resolución y sanción que proceda en la atención del caso.
- Privilegiar y aplicar los principios de imparcialidad, informalidad, confidencialidad, neutralidad e independencia en la resolución de las quejas, denuncia o sugerencia.
- Privilegiar la solución pronta y eficaz sobre la rigidez del procedimiento, siempre que el caso lo permita.
- Garantizar y asegurar que toda la información y entrevistas relativas a la queja denuncia o sugerencia se manejan de manera confidencial para todas las personas involucradas.

b) Difundir y verificar el nivel de conocimiento del personal respecto al uso del procedimiento de atención a quejas solicitado en el inciso a) de este requisito.

c) Asegurar que las personas que colaboran con la organización bajo contratos temporales, medios tiempos, becarios/as, así como quienes están contratados a través de agencias externas y proveedores con contacto directo (inmplants) o subcontratistas tengan conocimiento y puedan hacer uso de los procedimientos para presentar una queja o petición al Ombudsperson.

4.3.10.4. Medidas de prevención en contra del hostigamiento y discriminación

La Universidad realiza actividades para:

a) Desarrollar acciones con el fin de generar empoderamiento y sensibilización del personal, como:

- Dar a conocer al personal de la organización información suficiente sobre los diferentes tipos de hostigamiento y discriminación; enfatizar que es un comportamiento inaceptable y sancionable. Informar las razones por las que se considera inaceptable e informar del compromiso de la organización con la sanción a cualquier persona que en la organización hostigue o discrimine.
- Hacer pública la prohibición del uso de bromas y comentarios sexistas entre el personal, evitando la utilización de lenguaje obsceno que pueda crear un ambiente de trabajo desagradable.

Manual en Equidad de Género

- Difundir entre el personal la necesidad de abstenerse de realizar o circular imágenes, bromas, chistes o comentarios desagradables u ofensivos sobre el sexo opuesto o que representen estereotipos negativos para las personas o grupos de personas.

b) Asegurar que en los manuales, reglamentos, códigos de ética o de conducta se reconozcan y contengan los temas relacionados a los diferentes tipos de hostigamiento y discriminación.

4.4. EVALUACION, SEGUIMIENTOS Y MEJORA

4.4.1 Revisión por la Dirección

La Universidad a través de la Comisión de Equidad de Género mediante el **Procedimiento de la Revisión por la Dirección (PR-REC-01)** establece:

a) El **Programa Anual de Auditorías y Revisión por la Dirección (PR-CAI-03-F1)** en donde se indique la periodicidad de las revisiones por la dirección.

b) Mantener registros de la realización de las revisiones por la dirección las cuales deben mostrar evidencia de la presentación de los siguientes aspectos del sistema de gestión:

- El nivel de conocimiento y entendimiento de la política de equidad de género.
- El nivel de cumplimiento de cada uno de los objetivos del sistema de gestión de equidad de género.
- El nivel de cumplimiento y beneficios de las acciones afirmativas y/o en favor del personal.
- Presentación o seguimiento a los datos relevantes del último diagnóstico organizacional con perspectiva de género.
- Resultado de la última auditoría interna y externa realizada al sistema de gestión de equidad de género.
- Áreas de oportunidad identificadas en las auditorías internas y externas y el resultado de las acciones correctivas para solventar las mismas.

c) Solicitar y mantener registros de la retroalimentación de la Alta Dirección con el fin de fortalecer los recursos enfocados al personal, ajustando la política y los objetivos para asegurar el cumplimiento de la organización con respecto a este modelo de equidad de género.

Dichos registros son **Agenda de la Revisión por la Dirección del SGEG (PREG-REC-01-F1)** y **Minuta de Revisión por la Dirección del SGEG (PR-REC-01-F2)**

4.4.2 Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género

La Universidad a través de la Comisión de Equidad de Género mediante el **Procedimiento Auditorías Internas (PR-CAI-03)** establece:

a) la evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género.

Manual en Equidad de Género

- b) Evaluar el Sistema de Gestión al menos una vez al año para verificar su desarrollo de conformidad con los requisitos de este documento, así como para verificar la eficacia de su implantación y mantenimiento.
- c) Documentar todas las áreas de oportunidad encontradas al Sistema de Gestión de Equidad de género.
- d) Generar un informe con el resultado de la evaluación, para que sea integrado en las revisiones que lleva a cabo la Alta Dirección.
- e) Asegurar que los resultados de la evaluación se registren y se difundan con los responsables de las áreas evaluadas y se tomen acciones sobre las áreas de oportunidad encontradas.

4.4.3 Indicadores de género

4.4.3.1. Aplicación de indicadores

La Universidad a través de la Comisión estable:

- a) Indicadores de equidad de Género dentro de la organización con el fin de obtener información para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización a través del **Tablero de Control de Objetivos y metas de Equidad de Género (MTD-SGEG-03)**.
- b) Aplicar indicadores de forma anual, en relación al nivel de segregación ocupacional, nivel de igualdad salarial, nivel de conocimiento de la Política de Equidad de Género por parte del personal, efectividad de las acciones afirmativas, porcentaje alcanzado en las metas, efectividad de la sensibilización en equidad de género, mitos y estereotipos de género en el personal, ambiente sano, calidad de vida en el trabajo, atención de quejas, retención de talento y medición de los tipos de hostigamiento y discriminación detectados.
- c) Documentar los resultados de la aplicación y comparar año con año las siguientes preguntas sobre Igualdad de oportunidades y equidad de género a través de un sondeo de opinión sobre las prácticas de la organización preguntando si las mujeres tienen igual, menor o mayor oportunidad que los hombres para:
 - (i) PARA INGRESAR
 - (ii) PARA ASCENDER
 - (iii) OBTENER PRESTACIONES
 - (iv) OBTENER IGUAL SALARIO ANTE IGUALES RESPONSABILIDADES
 - (v) ALCANZAR PUESTOS DIRECTIVOS

Nota: Las respuestas de las preguntas del inciso c) pueden incluirse en el Diagnóstico Organizacional con Perspectiva de Género.

Nota: Es recomendable incluir responsable, área y fecha de actualización de cada indicador.

Manual en Equidad de Género

4.4.4 Áreas de oportunidad y Mejora

La Universidad a través de la Comisión establece el **Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (PR-CAI-05)** para:

- a) Establecer y promover las propuestas de mejora para el sistema de Gestión en Equidad de Género a partir de los resultados del seguimiento y evaluación, así como el análisis de las causas raíz de las áreas de oportunidad encontradas en las auditorías.
- b) Desarrollar y documentar un plan de acción para el cierre de cada una de las áreas de oportunidad encontradas para las auditorías internas y externas.
- c) Asegurar el cierre de la totalidad de las áreas de oportunidad encontradas en las auditorías internas y externas al sistema.

5. Historial de Cambios

| SECCION DE CAMBIO | | | | |
|-------------------|---------------------|---|-------------------|-------------------|
| HOJA No. | ESTADO REVISION No. | DESCRIPCION | INICIALES Y FECHA | |
| | | | REVISO | AUTORIZO |
| NA | 00 | Primera Edición del Documento | CLR 31-Ago-12 | JECS 31-Ago-12 |
| 01 | 001 | Se cambia de Coordinador/a de Sistema de Gestion de Equidad en Genero | MCBC 04-Ene-13 | JECS 04-Ene-13 |



Manual en Equidad de Género

6. Anexos

Anexo 1.- Objetivos y Metas en Equidad de Género.

Objetivo 1. Fomentar en la Comunidad Universitaria los valores institucionales cuidando su aplicación.

Meta 1.1 Valores aplicados en todos los niveles de la Universidad.

Objetivo 2. Promover un clima organizacional valorando al personal como es y aceptando la libertad de opinión y eliminando con ello la discriminación.

Meta 2.1 Obtener el 10% en el resultado a evaluación positiva en las encuestas de clima organizacional con respecto al año anterior.

Objetivo 3. Establecer el servicio profesional de carrera dando la igualdad de oportunidades y desarrollo personal y profesional, así mismo como estabilidad a todo el personal de la Universidad.

Meta 3.1 Fortalecer con una plantilla de personal competente de acuerdo a las responsabilidades contando con los requisitos del puesto para la promoción del personal

Objetivo 4. Identificar y disminuir las brechas de segregación entre hombre y mujeres en los niveles de la Universidad.

Meta 4.1 Disminuir el 2% el índice de segregación.

Manual en Equidad de Género

Anexo 2. Plan de Acción Afirmativa o a Favor del Personal (MTD-SGEG-02).

| Plan de Acción Afirmativa o a Favor del Personal | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---------|---|---------|---------|---------------|--|--|
| Tipo de Acción | Acción Afirmativa | Acción a Favor del Personal | | | | | | | |
| Nombre de la Acción | | | | | | | | | |
| Justificación de la Acción a partir del Diagnóstico | | | | | | | | | |
| La acción consiste | | | | | | | | | |
| Actividades para lograr la acción | Periodo de Tiempo | | | | | | Observaciones | | |
| | ENE-FEB | MAR-ABR | MAY-JUN | JUL-AGO | SEP-OCT | NOV-DIC | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Elabora | Supervisa | | | | | | Autoriza | | |
| Lic. Claudia Landero Rodríguez Coordinadora de MEG | Lic. Jaime Enrique Cacho Silvan Secretario Administrativo | | | Mtro. Luis A. Domínguez Alejandro Rector | | | | | |

REV 00

MTD-SGEG-02

Manual en Equidad de Género

Anexo 3. Comisión de Equidad en Género en la UPGM

Marlin Cristel Beltrán Castillo.-Coordinadora del MEG

Juan Gabriel Hernandez Chablé.- Enlace de los
Sistemas de Gestión

Laura Patricia Avalos Magaña.- Enlace Jurídico

Marvella Ricardez López.-Enlace Normativo

Landy Patricia Arias Fuentes.-Enlace Académico.

M.C.E. Jesús Cándido Dominguez Palma.-
Ombudsperson de la UPGM.