

# MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO

AGOSTO 2012



# Puebla

Gobierno Municipal

LA CIUDAD QUE QUEREMOS\*

## Manual de Equidad de Género

### Comité de Equidad de Género

Número de Registro: GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A

#### Autorizaciones

Mtro. Eduardo Rivera Pérez

Alta Gerencia del Comité de  
Equidad de Género

Dra. María Cecilia Espino  
González

Coordinadora de Equidad de  
Género

C.P. Santiago Martínez Sánchez

Contralor Municipal

Actualizado el veintitrés de agosto de dos mil doce con fundamento en el artículo 9 fracción V del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.



 <p><b>Puebla</b> Gobierno Municipal LA CIUDAD QUE QUEREMOS*</p>  <p>SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y ASesorÍA JURÍDICA</p>	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/2012</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

## Índice

NO.	CONTENIDO	PÁG.
1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1	Estructura Organizacional	4
1.2	Visión	5
1.3	Misión	5
1.4	Valores	6
1.5	Propósito	8
1.6	Marco Normativo	8
1.7	Glosario de términos	10
2.	MODELO DE EQUIDAD DE GÉNERO MEG: 2003	12
3.	OBJETIVO Y ALCANCE DEL MODELO DE EQUIDAD DE GÉNERO	13
4.	SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO	14
4.1	Planeación	14
4.1.1	Política de Equidad de Género	14
4.1.2	Acciones afirmativas y/o a favor del personal	15
4.1.2.1	Desarrollo de las acciones afirmativas y/o a favor del personal	15
4.1.3	Objetivos y metas organizacionales	16
4.1.4	Planeación general	17
4.2	ORGANIZACIÓN Y RECURSOS	17
4.2.1	Responsabilidad y autoridad	17
4.2.2	Coordinador/a del Comité de Equidad de Género	17
4.2.3	Comité de Equidad de Género	18
4.2.4	Documentación del Sistema de Gestión de Equidad de Género	19
4.2.5	Revisión y aprobación de documentos	19
4.3	APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE EQUIDAD DE GÉNERO	20
4.3.1	Reclutamiento y selección de personal	20

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

<b>NO.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
4.3.1.1	Compromiso de reclutamiento y selección	20
4.3.1.2	Procedimiento de reclutamiento y selección	20
4.3.1.3	Descripciones y perfiles de puestos	21
4.3.1.4	Contrato laboral	21
4.3.2	Capacitación	21
4.3.2.1	Detección de necesidades de capacitación	22
4.3.2.2	Programa de capacitación	22
4.3.3	Desarrollo profesional	23
4.3.3.1	Criterios de promoción	23
4.3.3.2	Evaluación del desempeño	24
4.3.4	Igualdad de oportunidades y compensaciones	25
4.3.4.1	Compromiso de igualdad de oportunidades y no discriminación	25
4.3.4.2	Igualdad de oportunidades	25
4.3.4.3	Compensaciones y deducciones	26
4.3.5	Vida familiar y laboral	26
4.3.5.1	Compatibilidad entre el trabajo y el hogar en el hombre y la mujer	27
4.3.6	Ambiente y salud en el trabajo	27
4.3.6.1	Ambiente laboral	27
4.3.6.2	Salud en el trabajo	27
4.3.7	Hostigamiento sexual	27
4.3.7.1	Compromiso en contra del hostigamiento sexual	28
4.3.7.2	Medidas de prevención	28
4.3.8	Sensibilización en Equidad de Género	28
4.4	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>	<b>29</b>
4.4.1	Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género	29
4.4.2	Seguimiento de acciones	29
4.4.3	Indicadores de género	29
4.4.4	Áreas de oportunidad y mejora	30
4.4.4.1	Revisión por la Alta Gerencia	30
4.4.4.2	Análisis de áreas de oportunidad y mejora	30
5.	<b>ANEXOS</b>	<b>31</b>

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Modelo de Equidad de Género MEG:2003 sintetiza un proceso de toma de conciencia sobre las condiciones de igualdad entre hombres y mujeres, así como la importancia de tomar en cuenta los temas de género en las organizaciones.

De esta manera se dará a cada quién lo que le pertenece, reconociendo las condiciones o características específicas de cada persona o grupo humano (sexo, género, clase, religión, etnia y edad). Reconocer la diversidad sin que ésta signifique razón para la discriminación.

La perspectiva de género es una herramienta para acercarse a mirar la realidad, para conocer las relaciones de poder que se establecen entre hombres y mujeres y las relaciones sociales en general. Es un marco conceptual, una metodología de interpretación y un instrumento crítico de análisis que se basa en orientar las decisiones que amplía y cambia la mirada, permite reconstruir conceptos, analizar actitudes para identificar los sesgos y los condicionamientos de género y encarar luego, mediante el diálogo, su revisión y modificación para implementar adecuadamente el Modelo de Equidad de Género.

El Ayuntamiento del Municipio de Puebla considera importante incorporar la perspectiva de género para poner atención en la persona, concebida como un sujeto integral, situada en una realidad social que la condiciona, pero que está en capacidad de transformar esas diferencias de género, a partir de aprendizajes y estrategias personales y colectivas. Al visualizar e interpretar las discriminaciones y exigencias, la perspectiva de género permitirá, mediante la implementación de acciones afirmativas y/o a favor del personal, intervenir para superar y avanzar hacia una verdadera equidad de género adecuada para el personal.

Finalmente y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal del Gobierno Municipal de Puebla, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional toda referencia, incluyendo los cargos y puestos descritos en este Manual, relativa al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno y otro género.

En este sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4 que el varón y la mujer son iguales ante la Ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

## 1.1. Estructura Organizacional

El Ayuntamiento es el Órgano de representación popular directa encargado del gobierno y de la administración del Municipio de Puebla, elegido cada tres años de acuerdo a la planilla que haya obtenido el mayor número de votos, en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como por la Ley Orgánica Municipal.

El Ayuntamiento del Municipio de Puebla se integra por la o el Presidente/a Municipal, la o el Síndico y por las y los Regidores/as, quienes se reúnen en el Salón de Cabildos para ejercer y solventar sus funciones, asimismo para el mejor desempeño de su trabajo, el Cabildo funciona a través de sesiones y mesas de trabajo de comisiones integrándose así la Comisión de Derechos Humanos y Equidad entre Géneros. Adicionalmente, la Administración Pública Municipal es Centralizada y Descentralizada.

La Administración Pública Municipal Centralizada, se integra con las siguientes Dependencias:

1. Presidencia Municipal
2. Sindicatura Municipal
3. Sala de Regidores
4. Secretaría del Ayuntamiento
5. Secretaría de Gobernación
6. Tesorería Municipal
7. Contraloría Municipal
8. Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información
9. Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
10. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
11. Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana
  - Instituto Municipal de las Mujeres
12. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo
13. Coordinación de Comunicación Social
14. Coordinación General de Transparencia
15. Secretaría de Medio Ambiente y Servicios Públicos

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

La Administración Pública Municipal Descentralizada se integra con las siguientes Entidades:

1. Instituto Municipal de Planeación
2. Sistema Municipal DIF
3. Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla
4. Instituto Municipal del Deporte de Puebla
5. Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
6. Industrial de Abastos Puebla
7. Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

Para efectos operativos del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003, se conformará un Comité de Equidad de Género en el que estarán representadas todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y que para atender los temas relevantes, se organizará en 6 Subcomités:

- Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral
- Subcomité de Control de Documentación
- Subcomité de Difusión
- Subcomité de Recursos Humanos
- Subcomité de Capacitación, Ambiente y Salud en el trabajo
- Subcomité de Evaluación

Cabe mencionar que cuando se habla de la Alta Gerencia, se hace referencia a la o el Presidente/a Municipal.

## 1.2. Misión

Ser un gran equipo que puede transformar la vida social, política y económica de Puebla, respondiendo a las necesidades y aspiraciones de sus habitantes mediante la generación de las mejores soluciones para la ciudad.

## 1.3. Visión

Somos una de las ciudades con las mejores condiciones para el pleno desarrollo y calidad de vida de las personas en el país.

Somos líderes regionales en el desarrollo metropolitano sustentable.

Somos gobierno y habitantes que conocen y resuelven de manera oportuna y participativa mediante el dialogo y acuerdos basados en la legalidad, los problemas de la ciudad.

Estamos orgullosos de vivir en Puebla, una ciudad segura, modelo en servicios, cultura, valores humanistas y un gobierno que es referente nacional e internacional.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

#### 1.4. Valores

- **Eficacia**

La o el servidor/a público/a debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Para ello debe establecer los procedimientos necesarios para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de las decisiones pasadas.

- **Honradez**

La o el servidor/a público/a tiene la aptitud para llevar a cabo las funciones encomendadas sin solicitar ni recibir favores, no aceptar dádivas de ningún tipo, lo que implica el objetivo de ser honrado y confiable.

- **Igualdad**

La o el servidor/a público/a deberá tratar en igualdad de condiciones y circunstancias tanto a sus compañeros de trabajo como a todos y cada uno de los usuarios que se sirvan de la función pública.

- **Imparcialidad**

La o el servidor/a público/a debe erradicar toda actividad que implique conflicto de intereses, mismos que confronten el deber de observancia de la Ley con intereses personales.

- **Integridad**

La o el servidor/a público/a deberá realizar sus funciones mostrándose siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien, evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor compañero de trabajo.

- **Justicia**

La o el servidor/a público/a debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, actuando siempre de manera imparcial y cierta, en sus relaciones tanto con las y los ciudadanos, como con cualquier ámbito jerárquico en las oficinas o instalaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

- **Lealtad**

La o el servidor/a público/a debe ser fiel a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las leyes secundarias y los ordenamientos reglamentarios que emanen de la misma.

- **Prudencia**

La o el servidor/a público/a debe actuar de una manera sensata en el ejercicio de la función pública, ya que éste debe inspirar confianza para evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus servidores.

- **Respeto**

La o el servidor/a público/a reconoce los derechos, el honor, el decoro y la dignidad humana que llevan al hombre a vivir dignamente consigo mismo y en solidaridad con los demás.

- **Responsabilidad**

Cada servidor/a público/a tiene el deber de cumplir sus funciones actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación en la búsqueda del servicio con calidad a los ciudadanos.

- **Tolerancia**

Todos reconocemos que la tolerancia es una virtud, constituye el mandato de la razón y de la argumentación. Aplicarla a las ideas y a las personas, constituye una máxima del deber ser y una actitud de vida cotidiana democrática.

- **Transparencia**

Cada servidor/a público/a debe tener presente y actuar conforme al derecho de todos los ciudadanos de estar informados sobre la actividad del Honorable Ayuntamiento. Para esto debe observar claridad en sus actos y ser accesible con quienes tengan interés legítimo en el asunto tratado.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

### 1.5. Propósito

El presente Manual de Equidad de Género, describe las actividades, políticas y responsabilidades para la aplicación del Sistema de Gestión de Equidad de Género del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, además, establece los lineamientos para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo de Equidad de Género MEG:2003.

Este Manual debe servir como referencia para los temas relacionados con equidad de género y es aplicable a todo el personal del Gobierno Municipal de Puebla; mismo que fue revisado por las y los integrantes del Comité de Equidad de Género y aprobado por Alta Gerencia.

### 1.6. Marco Normativo

#### Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Salud.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Educación.
- Ley de Asistencia Social.

#### Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Ley de Protección a los No Fumadores para el Estado de Puebla.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Código de Defensa Social para el Estado de Libre y Soberano de Puebla.

### Ámbito Municipal

- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla.
- Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.
- Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.
- Código de Ética para el Municipio de Puebla.
- Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014.
- Condiciones Generales de Trabajo para los Trabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla.
- Lineamientos de Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal.
- Lineamientos de Permisos de Maternidad y Paternidad.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

## Otras disposiciones

- Modelo de Equidad de Género, MEG: 2003.
- ISO 9000:2000. Sistemas de Gestión de Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
- Informe de Detección de Necesidades de Capacitación.
- Guías para la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos, emitida por la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- Guía para la elaboración de Oficios, Memorándums y Circulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal emitida por la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## 1.7. Glosario de Términos

Los términos empleados en este Manual son definidos de conformidad con el Modelo de Equidad de Género MEG: 2003 del Instituto Nacional de las Mujeres y son utilizados exclusivamente para la aplicación del mismo en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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

**Discriminación.** Acto de menospreciar, rechazar o tratar de manera vergonzosa a una persona por su nacionalidad, lugar de nacimiento, sexo, edad, estado civil, religión, preferencia sexual, nivel socioeconómico, afiliación política, física o discapacidad (en mujeres, por estar embarazada) y que crea desigualdad de oportunidades de desarrollo en el trabajo.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

**Equidad de género.** 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 la implantación de estereotipos o discriminación. 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.

**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 hombre o de ser mujer en una cultura determinada y no a las características sexuales.

**Hostigamiento sexual en el área laboral.** 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.

**Perspectiva de género.** Es una herramienta de análisis que nos permite identificar las diferencias entre hombres y mujeres para establecer acciones tendientes a promover situaciones de equidad. Parte de reconocer que una cosa es la diferencia sexual y otra, las atribuciones, ideas, representaciones y prescripciones sociales que se construyen tomando como referencia esa diferencia sexual.

**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.

Para el control de documentos se utilizarán las siguientes abreviaturas:

HAMPUE	Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
CEG	Comité de Equidad de Género
MEG:2003	Modelo de Equidad de Género
AA	Acciones Afirmativas
AFP	Acciones a Favor del Personal
DNC	Detección de Necesidades de Capacitación
PEG	Política de Equidad de Género
CA	Cronograma de Actividades
M	Manual
F	Formato

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

P	Procedimiento
FUN	Funciones
REV	Revisión
ST	Secretario Técnico
SC-D	Subcomité de Difusión
SC-DHAL	Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral
SC-RH	Subcomité de Recursos Humanos
SC-CAYSAT	Subcomité de Capacitación, Ambiente y Salud en el Trabajo
SC-E	Subcomité de Evaluación
SC-CD	Subcomité de Control de Documentación
dd/mm/aaaa	Fecha: Día, Mes, Año.

## 2. MODELO DE EQUIDAD DE GÉNERO MEG: 2003

Este documento presenta el Sistema a través del cual será posible desarrollar, implantar el Modelo de Equidad de Género MEG: 2003.

El Ayuntamiento del Municipio de Puebla se comprometerá a adoptar el Sistema de Gestión de Equidad de Género a través de las siguientes acciones:

1. Desarrollar un diagnóstico con enfoque de género sobre la equidad y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las Dependencias y Entidades, mediante la recopilación de datos sobre la situación actual que guarda la plantilla, las políticas del personal y de empleo a fin de que se identifiquen las inequidades existentes.
2. Implantar y cumplir con los requisitos definidos en el Modelo de Equidad de Género 2003.
3. Incorporar al menos dos estrategias al año que favorezcan las condiciones de equidad de género. Dichas estrategias consideran el desarrollo de las acciones afirmativas o a favor del personal con las que se disminuirá el impacto de las situaciones identificadas como inequitativas.

Las y los integrantes del Gobierno Municipal de Puebla, especialmente la Alta Gerencia y la Coordinación de Equidad de Género, promoverán la implantación de los requisitos de este modelo y la definición de las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>



### 3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MODELO DE EQUIDAD DE GÉNERO

#### 3.1. OBJETIVO

El Sistema de Gestión de Equidad de Género (MEG: 2003), permitirá al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla la inclusión de la perspectiva de género y de la cultura de equidad entre sus servidoras/es públicos/as, mediante la institucionalización de procedimientos en los que se asegurará la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el acceso al empleo, condiciones de trabajo, desarrollo profesional, capacitación y participación en los procesos de toma de decisiones.

#### 3.2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Equidad de Género (MEG: 2003), se implementará en todas las Dependencias y Entidades será de observancia obligatoria para todas/os las y los servidores/as públicos/as adscritos a las mismas, la interpretación y seguimiento corresponderá al Comité de Equidad de Género en la forma y términos que el mismo establezca.

#### 3.3. BENEFICIOS

Con la instauración del Sistema de Gestión de Equidad de Género (MEG: 2003), se pretenderá brindar las herramientas para que las y los servidores/as públicos/as tengan los mismos derechos y oportunidades respecto a:

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

1. Ingreso y profesionalización.
2. Sensibilizar a las y los servidores/as públicos/as de todos los niveles para realizar un cambio de paradigmas respecto a los temas de Equidad y de Género.
3. Recibir capacitación: conferencias, cursos, talleres, diplomados y en los casos en que se establezcan, programas para facilitar la terminación de estudios y postgrados.
4. Gozar de las mismas condiciones de empleo: salarios, prestaciones, oportunidades y ascensos.
5. Romper con esquemas inerciales, discriminatorios y/o conductuales que inhiban el desarrollo humano tanto de las mujeres como de los hombres.
6. Disminuir los índices del hostigamiento sexual en todas sus manifestaciones.
7. Lograr un ambiente de trabajo armonioso y de respeto.

#### **4. SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO**

##### **4.1. Planeación**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla implantará el Sistema de Gestión de Equidad de Género basado en los requisitos del MEG: 2003 y el estudio de un diagnóstico de clima laboral y hostigamiento sexual como primera etapa, para establecer un compromiso de las y los servidores/as públicos/as para fomentar una nueva cultura de respeto y armonía, garantizar la igualdad en el acceso a las oportunidades, mejorar el ambiente laboral y la vinculación familiar; buscando definir acciones para impulsar de manera transversal la visión de equidad de género en las políticas públicas, programas y acciones de la gestión municipal, en el presupuesto y en el trato a las personas que solicitan servicios y acciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

El Comité de Equidad de Género acordará las acciones que como resultado del diagnóstico se llevarán a cabo en materia de equidad de género al interior de las Dependencias y Entidades, mismas que serán autorizadas por la Alta Gerencia y estarán establecidas en el cronograma de trabajo y los mecanismos de seguimiento. **(Ver Anexo 1. Cronograma General del MEG).**

##### **4.1.1. Política de Equidad de Género**

La Política de Equidad de Género propuesta por el Comité de Equidad de Género y autorizada por la Alta Gerencia se describe a continuación:

“El Ayuntamiento del Municipio de Puebla, asume el compromiso de establecer dentro de las Dependencias y Entidades que conforman su gobierno, las condiciones necesarias para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; fortalecer un ambiente sano, que permita el impulsar desarrollo en los ámbitos laboral y familiar; garantizar la no discriminación para el acceso al empleo y prevenir todo tipo de hostigamiento y acoso tanto sexual como laboral, sentando las bases del programa que plantea el Modelo de Equidad de Género MEG: 2003, para propiciar una administración con equidad y transparencia.”

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

La Política se difundirá de acuerdo a lo establecido por el Subcomité de Difusión del Comité de Equidad de Género. Los Subcomités internos de cada Dependencia o Entidad deberán realizar acciones de difusión de acuerdo con las necesidades de su área de trabajo siempre y cuando lo autorice el Subcomité antes citado.

A través de visitas a los multisitios se evaluará por lo menos una vez al año el conocimiento y entendimiento de la política, así como las formas de medir las acciones en esta materia. **(Ver Procedimiento para evaluar el nivel de conocimiento del Modelo de Equidad de Género (MEG: 2003)).**

Adicionalmente, el Subcomité de Evaluación se encargará de dar seguimiento a las acciones y programas en materia de Equidad de Género conforme a lo establecido en el cronograma, para cada una de las estrategias definidas como resultado del diagnóstico implementado.

#### **4.1.2. Acciones afirmativas y/o a favor del personal**

Será un compromiso del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del Comité de Equidad de Género y su Coordinador/a, tener en cuenta los resultados del diagnóstico de las condiciones de equidad de género y de igualdad de oportunidades dentro de las Dependencias y Entidades que proporcione el Subcomité de Recursos Humanos para la definición, implantación y mantenimiento de las acciones afirmativas y/o a favor del personal, que permitan superar las desigualdades, tanto cuantitativas como cualitativas que existen en la participación de las mujeres y los hombres en el trabajo con relación a la equidad de género y a la igualdad de oportunidades, teniendo como mínimo la generación de dos acciones anuales, ya sean afirmativas o a favor del personal. **(Ver Anexo 2. Formato de Acciones Afirmativas y/o a Favor del Personal).**

##### **4.1.2.1. Desarrollo de las acciones afirmativas y/o a favor del personal**

Para proponer los programas y las acciones afirmativas y/o a favor del personal que deban implementarse, se requerirá elaborar un diagnóstico para observar las condiciones de igualdad y de equidad que existan en las Dependencias y Entidades. **(Ver Procedimiento de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual de las/os trabajadoras/es del Gobierno Municipal de Puebla).**

El diagnóstico deberá contener información cuantitativa y cualitativa y tendrá como objetivos:

- Proporcionar un punto de referencia a partir del cual se podrá analizar constantemente la evolución de la igualdad de oportunidades del Gobierno Municipal de Puebla y evaluar el impacto y efectividad de las acciones afirmativas y/o a favor del personal.
- Identificar las necesidades del personal del Gobierno Municipal de Puebla en cuanto a desarrollo profesional y capacitación, para incrementar las habilidades cognitivas y de respuesta del mismo.

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

- Detectar los conflictos en el ambiente laboral así como los casos de hostigamiento sexual para tomar las acciones adecuadas.

La información cuantitativa corresponderá a las características generales del personal de las Dependencias o Entidades y se obtendrá a través de la información oficial proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, siendo de manera enunciativa, más no limitativa:

- Distribución por sexo y edad del personal del Gobierno Municipal de Puebla
- Niveles jerárquicos por sexo del personal del Gobierno Municipal de Puebla
- Nivel de equidad por afiliación sindical y género
- Datos de movimientos de personal referente a altas y bajas
- Datos relacionados con la responsabilidad familiar y género (Hijos/Hijas)

En este sentido se desarrollarán y mantendrán los indicadores relativos a:

- Segregación Ocupacional
- Salario Promedio
- Hostigamiento y Acoso Laboral y/o Sexual

La información cualitativa se referirá a la percepción de las y los servidores/as públicos/as respecto a diversos elementos que son parte del clima laboral en las Dependencias y Entidades.

#### 4.1.3. Objetivos y metas organizacionales

Será compromiso del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del Comité de Equidad de Género y de la o el Coordinador/a, el desarrollo, implantación, seguimiento y difusión de objetivos y metas organizacionales, derivados del diagnóstico realizado y posteriormente del análisis constante de los indicadores de género, con la finalidad de trabajar en una mejora continua y pensando en que el Sistema no es estático, sino que está obedeciendo a los cambios que nos dictan factores internos y externos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **(Ver Anexo 3. Tablero Estratégico de Control MEG del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla).**

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

#### 4.1.4. Planeación general

El plan de instauración se basará en un cronograma de actividades a realizar, diseñado y operado por el Comité de Equidad y Género.

Como parte de las actividades del Comité de Equidad y Género se definirán los objetivos, metas, política de equidad de género y acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal, mismos que formarán parte del proceso de planeación. Dicha elaboración se incluirá en el cronograma de actividades anual para llevar a cabo las tareas para cumplir con los requisitos del MEG: 2003. **(Ver Anexo 1. Cronograma General del MEG).**

#### 4.2. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS

El Comité de Equidad de Género del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla solicitará presupuesto para los programas y acciones a través del Programa Operativo Anual (POA).

La Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de las Mujeres y de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, previa autorización del Titular, analizará la propuesta de presupuesto y proporcionará los recursos necesarios para realizar los procesos del Sistema de Gestión de Equidad de Género (MEG: 2003).

##### 4.2.1. Responsabilidad y Autoridad

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla cuenta con una estructura organizacional definida de la cual se deriva una estructura operativa responsable de implementar el Modelo de Equidad de Género MEG: 2003, como se solicita en el requisito 4.3.1.4 del Sistema de Gestión de Equidad de Género.

En este sentido, se deberá elaborar la matriz de responsabilidades en la que se establecerán las y los responsables de los diferentes procesos. **(Ver Anexo 4. Matriz de Responsabilidades del Comité de Equidad de Género del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla).**

##### 4.2.2. Coordinador/a de Comité de Equidad de Género

La Alta Gerencia nombrará a la persona que coordinará el Comité de Equidad de Género para garantizar el cumplimiento de los requisitos de Equidad de Género.

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

La o el Coordinador/a del Sistema de Equidad de Género (MEG: 2003) tiene las siguientes responsabilidades:

- Ser enlace directo con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) en lo relativo a la implementación del MEG: 2003 en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- Convocar y presidir las reuniones del Comité de Equidad de Género, cuando menos dos veces al mes, pudiendo convocar de manera extraordinaria cuando así se requiera.
- Dirigir todas las acciones del Comité de Equidad de Género.
- Presentar a consideración de la Alta Gerencia y del Comité de Equidad de Género para su aprobación, la política y las acciones afirmativas y/o a favor del personal.
- Promover la implantación y difusión de políticas de equidad en todas las Dependencias y Entidades.
- Informar periódicamente a la Alta Gerencia sobre el desarrollo de las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal, los niveles de cumplimiento, la consecución de los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Equidad de Género (MEG: 2003).
- Verificar que se lleven a cabo las evaluaciones internas en las Dependencias y Entidades relativas al Modelo de Equidad de Género, así como analizar los resultados y entregar un reporte de las mismas a la Alta Gerencia, el cual debe incluir información sobre el seguimiento, cumplimiento y desarrollo de las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal establecidas.
- Participar cuando se le solicite, en las reuniones convocadas por la Alta Gerencia.

#### 4.2.3. Comité de Equidad de Género

Cada Dependencia y Entidad designará un enlace que formará parte del Comité de Equidad de Género, con el fin de mantener y cumplir los requisitos del Sistema de Gestión de Equidad de Género (MEG: 2003) en el Gobierno Municipal.

Este Comité estará encabezado por la Alta Gerencia y para el desempeño de su trabajo, estará integrado por la Coordinación y los siguientes subcomités:

- Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral y/o Sexual.
- Subcomité de Control de Documentación
- Subcomité de Difusión
- Subcomité de Recursos Humanos
- Subcomité de Capacitación, Ambiente y Salud en el trabajo
- Subcomité de Evaluación

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

El Comité de Equidad de Género tendrá las siguientes responsabilidades:

- Realizar diagnósticos y analizar los resultados de los indicadores en materia de equidad de género.
- Identificar, analizar y denunciar situaciones reales de discriminación, hostigamiento o acoso sexual conforme a los procedimientos pertinentes.
- Proponer a la Alta Gerencia las acciones afirmativas y/o a favor del personal que deben implementarse en las Dependencias y Entidades, surgidas del diagnóstico de clima laboral.
- Coordinar al interior de cada Dependencia o Entidad, la implementación de las acciones afirmativas y/o a favor del personal.
- Realizar evaluaciones internas en las Dependencias y Entidades relativas al Modelo de Equidad de Género, analizar los resultados y elaborar un reporte sobre el seguimiento, cumplimiento y desarrollo de las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal establecidas.

#### 4.2.4. Documentación del Sistema de Gestión de Equidad de Género (MEG: 2003)

Para asegurar que el Sistema de Gestión de Equidad de Género opere eficazmente, se desarrollará el Manual de Equidad de Género, el cual describirá la política de equidad de género, el objetivo, la responsabilidad y las actividades para la aplicación del Sistema.

Será responsabilidad de cada Subcomité elaborar, revisar y actualizar periódicamente los procedimientos, documentos y formatos, que formen parte del Sistema de Equidad de Género que les correspondan siguiendo las bases, metodologías y técnicas de diseño, actualización y formalización establecidas en la Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos autorizada por la Contraloría Municipal y lo señalado en el presente Manual, con la finalidad de uniformar los criterios para la elaboración de los procedimientos de las Dependencias y Entidades, evitando con ello disparidad, tanto de presentación como de contenido.

Cada Subcomité deberá registrar sus procedimientos en la Contraloría Municipal y asegurará la difusión de dichos documentos tanto de forma impresa como en medio electrónico.

Asimismo, el Subcomité de Control de Documentación, será el responsable de clasificar la información y llevará el archivo de los documentos generados por la operación del Sistema de Gestión de Equidad de Género, de acuerdo a los lineamientos municipales establecidos en la materia. **(Ver Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos).**

#### 4.2.5. Revisión y aprobación de documentos

Con el fin de asegurar un correcto control y la utilización de la versión actualizada de los documentos necesarios para asegurar el óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género, se seguirá lo establecido en la Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos emitida por la Contraloría Municipal.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

### **4.3. APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE EQUIDAD DE GÉNERO**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla reconocerá la fuerza del capital humano en su personal, por lo que se encontrará comprometido con el desarrollo integral, implementando y adecuando cada uno de los requisitos del Modelo de Equidad de Género que se describe en el presente apartado.

#### **4.3.1. Reclutamiento y selección de personal**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla alcanzará el éxito a través de la combinación eficaz y eficiente de sus recursos, siendo el elemento humano el más importante de ellos, por lo que la elección de las personas que cubran mejor el perfil para cada puesto será determinante.

El reclutamiento y selección de personal se realizará de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos en la legislación aplicable, así como en lo señalado en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, en el cual se documentarán las políticas operativas y se describirán las actividades de cada procedimiento y responsables de llevarlas a cabo.

El Manual de Procedimientos será revisado y actualizado de forma permanente y contará con la validación y número de registro otorgado por la Contraloría Municipal.

En el caso de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tratándose de la selección de policías dentro de la escala básica del Servicio Profesional de Carrera Policial, además de lo señalado anteriormente, se deberá tomar en cuenta el procedimiento de reclutamiento señalado en el Reglamento del Servicios Profesional de Carrera Policial para la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

##### **4.3.1.1. Compromiso de reclutamiento y selección**

El compromiso del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla y en particular del Subcomité de Recursos Humanos, será promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y la no discriminación. Se cubrirán vacantes respetando el proceso de reclutamiento y selección vigente.

##### **4.3.1.2. Procedimiento de reclutamiento y selección**

En el Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos se describirá el Procedimiento para el reclutamiento y selección de personal solicitado por las Dependencias y Entidades, en el que se establecerá que durante el proceso de selección de personal, se asegurará que la selección y evaluación de la o el candidato, se desarrolle a través de criterios de igualdad de condiciones, evitando valoraciones subjetivas y

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

efectos perjudiciales a consecuencia de estereotipos en la evaluación del personal en función del puesto. Para no segregar a la mujer en las oportunidades de acceso al empleo, no se solicitará el examen de gravidez al realizar su contratación. **(Ver Procedimiento para el reclutamiento y selección de personal solicitado por las Dependencias u Organismos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla).**

#### 4.3.1.3. Descripción y perfil de puestos

En los Manuales de Organización de las Dependencias y Entidades, se describirán los perfiles de puesto en los cuales se señalarán las líneas de mando y la escolaridad, conocimientos y habilidades requeridas. Estos manuales también serán validados y registrados por la Contraloría Municipal.

Cuando existan plazas vacantes, se deberá observar lo siguiente:

1. Que el perfil y la descripción del puesto sean indistintos al sexo de la persona que podría desempeñarlo.
2. Que se describan funciones menos tradicionales para cada género con el fin de promover la ocupación laboral equitativa entre mujeres y hombres en todas las áreas.
3. Determinar claramente los niveles de educación, experiencia requerida para el puesto y las limitaciones para ejercer el cargo en comento.

#### 4.3.1.4. Contrato laboral

En el Gobierno Municipal de Puebla existirán dos tipos de contrato: asimilables a sueldos y salarios y de servicios. Ambos contratos describirán los ordenamientos, normas y disposiciones legales que regulan las actividades del mismo y las del personal contratado, obligándose a ambas partes a cumplir lo establecido.

Tratándose del personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, su contratación se hará conforme a los lineamientos establecidos en el ámbito federal, estatal y municipal así como en los acuerdos de coordinación en materia de seguridad pública y demás normatividad aplicable.

En la redacción se utilizará un lenguaje incluyente y se evitará el lenguaje sexista para eliminar las inequidades de género.

#### 4.3.2. Capacitación

La capacitación del personal será indispensable para el óptimo desempeño de las tareas y funciones asignadas, será una herramienta que apoye la mejora continua y el desarrollo de talentos del personal, por esta razón, se establecerá el compromiso de incorporar este proceso bajo los principios del Modelo de

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

Equidad de Género. La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, a través de la Dirección de Recursos Humanos será la responsable de definir el Programa Anual de Capacitación de las y los servidores/as públicos/os del Gobierno Municipal de Puebla. **(Ver Procedimiento para la impartición de capacitación a las y los Trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla)**

En la capacitación otorgada por la Dirección de Recursos Humanos, se deberán incluir cursos de inducción para las personas de nuevo ingreso al Gobierno Municipal de Puebla, el cual brindará información inicial sobre su estructura, el Código de Ética para el Municipio de Puebla, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y el Modelo de Equidad de Género.

En este sentido, el Comité de Equidad de Género también podrá identificar necesidades y promover ante la Dirección de Recursos Humanos la capacitación en temas relacionados con el Modelo de Equidad de Género.

El proceso definido para realizar la capacitación del personal a través del Programa Anual de Capacitación se difundirá por medio de una invitación por escrito del Departamento de Capacitación y Apoyo adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, en la que se indicará a la Coordinación Administrativa de las Dependencias y Entidades, los temas, fechas y horarios disponibles de los cursos, para que el personal interesado se inscriba de acuerdo al proceso definido.

Asimismo, el Departamento de Organización de la Dirección de Recursos Humanos, promoverá la capacitación a nivel Postgrado para todo el personal en activo.

#### **4.3.2.1. Detección de Necesidades de Capacitación**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla realizará un diagnóstico o detección de necesidades de capacitación para identificar las áreas de mejora o desarrollo de conocimiento, habilidades y aptitudes del capital humano, con la finalidad de elevar su desempeño profesional. **(Ver Procedimiento para la impartición de capacitación a los/as trabajadores/as del Gobierno Municipal de Puebla).**

#### **4.3.2.2. Programa de capacitación**

A partir del diagnóstico de necesidades de capacitación se identificarán, y se programarán conferencias, cursos, talleres y diplomados para el desarrollo de los talentos del personal de Gobierno Municipal de Puebla.

Se contará con un Programa Anual de Capacitación que se aplicará de forma indistinta tanto a hombres como a mujeres, y considerará cuales son los temas que deben ser cubiertos por el personal, independientemente del sexo, como un compromiso e interés de que los cursos sean tomados por la totalidad del personal interesado se programarán en horarios de trabajo, para evitar interferir con las responsabilidades familiares.

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

### 4.3.3. Desarrollo profesional

La mejora de las organizaciones se facilita cuando el personal está motivado, participa y cuenta con un desarrollo profesional adecuado a sus funciones y perfil personal. Por esta razón, el Ayuntamiento trabajará en la definición de criterios de promoción, evaluación del desempeño y diversas medidas para motivar y conservar al personal, que busca promover el desarrollo profesional igualitario entre mujeres y hombres dentro de la organización.

#### 4.3.3.1. Criterios de promoción

En los artículos 44 y 48 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla se establecen las disposiciones para la ocupación de vacantes derivadas de la baja del personal o por la creación de una nueva plaza y, en los capítulos 31 al 33 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se define lo relativo al proceso de escalafón para las y los trabajadores/as de base o sindicalizados/as del Gobierno Municipal de Puebla.

Estas disposiciones señalan que después de integrar una Comisión Mixta de Escalafón, se celebrarán concursos y se publicarán los resultados para las y los interesados/as beneficiados/as con el ascenso.

Los criterios de promoción considerarán los siguientes elementos:

1. Conocimientos teóricos y prácticos que se requiera en la plaza a desempeñar;
2. Las actividades físicas e intelectuales de iniciativa, dedicación al trabajo y eficiencia con el desempeño de ciertas actividades laborales;
3. La antigüedad
4. Disciplina y puntualidad.

En las Condiciones Generales de Trabajo para los Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento en su cláusula 20, menciona que todo ascenso deberá ser previsto en términos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento.

En términos de lo establecido en la "Política de austeridad, racionalidad y ahorro en el ejercicio del gasto para las áreas en materia de servicios personales, suministros y materiales del Gobierno Municipal de Puebla", que entró en vigor a partir de 2009, no habrá creación de plazas o aumento de sueldo si no se cuenta con la suficiencia presupuestal correspondiente.

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

En el caso del personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se deberá observar el procedimiento de desarrollo y promoción del servicio profesional de carrera policial, establecido en el Reglamento del Servicios Profesional de Carrera Policial para la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal así como los criterios señalados en el Reglamento Interior de dicha Dependencia y demás normatividad aplicable.

Para el personal de confianza los cambios de puestos y/o sueldos procedentes se realizarán respetando la estructura organizacional y el tabulador de sueldos vigentes, éste último autorizado por el H. Cabildo en la Sesión Extraordinaria del 16 de diciembre de 2011.

En caso de existir una promoción a una o un trabajador/a de base sindicalizado/a para un puesto de confianza, se deberá anexar al formato DP-01 la autorización del Sindicato y la Dependencia a la que pertenezca respectivamente. Si la promoción solicitada es para un puesto de estructura nivel superior, únicamente procederá cuando exista previa autorización del H. Cabildo.

La Dirección de Recursos Humanos, verificará lo siguiente:

- a. Que el cambio a la plaza que se solicita se encuentre vacante.
- b. Que dicho cambio de puesto y/o sueldo no impacte el presupuesto asignado, y si así lo hiciere solicitar la autorización correspondiente.
- c. Revisar en el cambio de puesto, que el nuevo sueldo asignado no rebase los rangos establecidos en el Tabulador de Sueldos vigente aprobado por el H. Cabildo.

#### **4.3.3.2. Evaluación del desempeño**

La Dirección de Recursos Humanos tiene entre sus facultades definir el proceso de evaluación del desempeño del personal, en el cual se registrará la información de éste, respecto en cada uno de los aspectos a evaluar, de conformidad con una escala de evaluación determinada, para reconocer e identificar las fortalezas y debilidades del mismo y determinar acciones para mejorar su desempeño.

La evaluación del desempeño en el Gobierno Municipal de Puebla, tendrá los siguientes objetivos:

- 1.- Evaluar el desempeño del personal en el ejercicio de sus funciones.
- 2.- Actualizar y/o especializar al personal en las actividades propias de un cargo.
- 3.- Fomentar la superación y el desarrollo profesional del personal dentro de la dependencia que corresponda.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

La Dirección de Recursos Humanos, elaborará una guía para la Evaluación del Desempeño de las aptitudes y habilidades técnicas del personal del Gobierno Municipal de Puebla con respecto al perfil del puesto que ocupa, además de especificar cuáles son sus objetivos, atribuciones y criterios que las leyes le otorgan para realizarla.

La guía deberá ser actualizada cada tres años a la mitad de la gestión y establecerá los criterios mínimos para llevar a cabo la evaluación del desempeño, tales como: diseño, actualización, aplicación, interpretación de resultados y entrevista de retroalimentación.

La guía deberá orientar la evaluación del desempeño bajo los siguientes aspectos:

- I.- Desarrollo Profesional
- II.- Desarrollo Personal

Al finalizar el proceso de evaluación, los resultados así como la retroalimentación, deberán constar por escrito en la Dirección de Recursos Humanos, informando al personal evaluado y a la o el Jefe/a inmediato/a.

#### **4.3.4. Igualdad de oportunidades y compensaciones**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla ha establecido en su Política de Equidad de Género el compromiso de brindar igualdad de oportunidades a hombres y mujeres, sin ningún tipo de discriminación, considerando tanto el acceso a cargos, salarios, compensaciones o bonos especiales por desempeño.

##### **4.3.4.1. Compromiso de igualdad de oportunidades y no discriminación**

El compromiso de igualdad de oportunidades se establecerá a través de un principio de no discriminación en la selección, contratación, compensaciones, sueldos, capacitación, desarrollo profesional, promoción del personal, término de las relaciones laborales y en los programas de retiro, el cual está plasmado en los Lineamientos para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual, acoso laboral, la discriminación y los actos inequitativos en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **(Ver Lineamientos del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla)**

##### **4.3.4.2. Igualdad de oportunidades**

Uno de los objetivos del Gobierno Municipal de de Puebla es trabajar en favor de la igualdad de oportunidades y contar con una representación equitativa tanto de mujeres como de hombres en la integración de equipos de trabajo, proyectos y comités. A través de la institucionalización del MEG: 2003, se fomentará la participación equitativa de ambos sexos, en aquellos sectores y labores en los que estén sub-representados.

En este sentido, tanto las mujeres como los hombres tendrán igualdad de oportunidades para representar al H. Ayuntamiento de Puebla en conferencias, congresos, ferias y cualquier otra actividad profesional.

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

Además, en todos los casos, a través de las Dependencias y Entidades que corresponda, se dotará de los recursos materiales, tecnológicos y financieros necesarios para el desarrollo óptimo de sus funciones, sin importar su sexo.

Como parte del círculo de oportunidades, el Gobierno Municipal de Puebla tampoco tendrá preferencias ni objeción respecto al sexo en lo que se refiere a la contratación de servicios de consultoría o asesoría, se aceptará de manera indistinta tanto a mujeres como a hombres, basados en criterios de objetividad y de la contratación de las empresas proveedoras que satisfagan mejor sus necesidades.

Asimismo, existirá igualdad en el trato respecto a la presentación de denuncias, investigación y seguimiento de quejas de inequidad, de actos discriminatorios, casos de acoso laboral y/o sexual, mismos que serán analizados por el Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral y/o Sexual, quien pondrá a disposición las quejas y denuncias ante la Contraloría Municipal y dará seguimiento a los resolutiveos que se determinen. La Dirección de Recursos Humanos también aplicará las sanciones que la Contraloría Municipal determine que le corresponden en el ámbito de su competencia.

#### **4.3.4.3. Compensaciones y deducciones**

Las retribuciones, sueldos y salarios para el personal serán de carácter igualitario, siempre y cuando se realicen las mismas funciones, tareas y responsabilidades, de acuerdo a lo establecido por el Tabulador de Sueldos aprobado por el H. Cabildo.

#### **4.3.5. Vida familiar y laboral**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla considerará importante apoyar al personal para conciliar su carrera profesional con el ejercicio de sus responsabilidades familiares, a través de acciones afirmativas y a favor del personal, para crear mejores condiciones de trabajo y asegurar que los hombres y mujeres atiendan su vida familiar y social sin descuidar sus responsabilidades profesionales.

Se desarrollarán acciones enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas para que el personal tenga alternativas variadas y diversas, que respondan a las necesidades de integración, identidad, cultural, institucional y pertenencia, a las cuales les dedique energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo social.

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

#### 4.3.5.1. Compatibilidad entre el trabajo y el hogar del hombre y la mujer

1. Las trabajadoras gozarán de 90 días de incapacidad con goce de sueldo en caso de embarazo, de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Trabajo.
2. Se concederán licencias con goce de sueldo hasta por seis días, en los casos de permisos de paternidad responsable, de adopción, por fallecimiento de hijos e hijas y especiales extraordinarios para la atención de asuntos escolares de los hijos e hijas menores de edad.
3. El personal del Gobierno Municipal de Puebla contará con el servicio de guardería de manera gratuita, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.
4. El personal contará con facilidades para registrar su asistencia fuera de su horario laboral cuando acuden a capacitación.
5. Se podrán conceder licencias con goce y sin goce de sueldo al personal, de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación aplicable.

#### 4.3.6. Ambiente y salud en el trabajo

El cuidado de la salud del personal del Gobierno Municipal de Puebla será también una tarea prioritaria con la que se busca mejorar las condiciones de salud e higiene que afecten directamente al mismo, asegurando que el ambiente laboral cuente con los espacios y condiciones óptimas para el desarrollo de sus funciones.

##### 4.3.6.1. Ambiente laboral

En el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla se promoverá un ambiente sensible en términos del uso del lenguaje, no permitiendo bromas y comentarios con connotaciones sexistas entre el personal y evitando la utilización de lenguaje obsceno que pueda crear un ambiente desagradable entre el mismo.

##### 4.3.6.2. Salud en el trabajo

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla cuenta con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, que tiene como principal objetivo el mejoramiento de las condiciones de trabajo del personal en lo que se refiere a la prevención de enfermedades y accidentes, a través del cabal cumplimiento de las normas y acciones que aseguren la preservación física y mental de éste, buscando disminuir la tasa de accidentes y enfermedades.

#### 4.3.7. Hostigamiento sexual

En el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla se establecen las conductas por las que se puede sancionar a un servidor/a público/a, y en los artículos 52, 53 y

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

53 BIS, se define el procedimiento que se le deberá dar a estas quejas por el actuar de las y los servidores/as públicos/as.

#### 4.3.7.1. Compromiso en contra del hostigamiento sexual

Como parte del Modelo de Equidad de Género, se establecerá un compromiso para combatir el hostigamiento sexual. En este sentido, se definirán tanto los derechos de las personas como las situaciones o acciones que no sean permitidas y que pueden ser sancionadas, a fin de ser difundidas entre todo el personal del Gobierno Municipal de Puebla.

#### 4.3.7.2. Medidas de prevención

El Comité de Equidad de Género contará con el procedimiento para atender y dar seguimiento a situaciones de hostigamiento sexual denunciadas por el personal, bajo criterios de transparencia y confidencialidad. **(Ver Procedimiento para la atención de quejas formuladas por presuntas conductas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual, cometidas por el personal del Gobierno Municipal).**

El Comité de Equidad de Género se comprometerá a impulsar acciones para dar a conocer el Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla así como el *Procedimiento para la atención de quejas o denuncias formuladas por presuntas conductas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual, cometidas por las/los servidores/as públicos/as municipales*, actos que se consideren discriminatorios y dará seguimiento a las quejas y denuncias en estos casos.

#### 4.3.8. Sensibilización en equidad de género

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberá mantener una campaña permanente de sensibilización en materia de equidad de género y de hostigamiento y acoso laboral y/o sexual, a través de los Cursos de Inducción para el personal de nuevo ingreso y de cursos específicos considerados en el Programa Anual de Capacitación.

También será responsabilidad del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla difundir la importancia que tiene para la organización contar con un Sistema de Gestión de Equidad de Género y dar a conocer los resultados del diagnóstico para sensibilizar al personal respecto a qué condiciones o acciones pueden generar desigualdad o discriminación por cualquier causa, promoviendo la utilización de lenguaje incluyente.

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

#### 4.4. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA

El Sistema de Gestión de Equidad de Género requiere que el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla realice por lo menos una vez al año una evaluación, por parte de personal calificado y con la debida autoridad para identificar áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora continua.

##### 4.4.1. Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla contará con el Procedimiento para llevar a cabo la Evaluación Interna al Sistema de Gestión de Equidad de Género, que se realizará por lo menos una vez al año con el objetivo de verificar su desarrollo de conformidad con los requisitos del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003.

El Comité de Equidad de Género, a través del Subcomité de Evaluación, realizará evaluaciones internas por lo menos una vez al año y verificará el cumplimiento del Modelo de Equidad de Género. Este Subcomité presentará informes de resultados de las evaluaciones a la Coordinación de Equidad de Género, con el fin de planear acciones sobre las áreas de oportunidad encontradas y generar un informe para que sea integrado en las revisiones por parte de la Alta Gerencia. **(Ver Procedimiento para llevar a cabo la Evaluación Interna al Sistema de Gestión de Equidad de Género bajo el esquema MEG: 2003).**

##### 4.4.2. Seguimiento de acciones

En el cronograma de actividades se encontrarán plasmadas las acciones del Sistema de Gestión de Equidad de Género, el tiempo de duración en el que se estiman realizar, así como el seguimiento de las mismas.

De las áreas de oportunidad detectadas, se establecerá el procedimiento correctivo y los pasos para mejorar las acciones afirmativas y/o en favor del personal.

##### 4.4.3. Indicadores de género

El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla definirá indicadores de género para realizar el diagnóstico inicial, mismos que se medirán anualmente. El objetivo de los indicadores será proporcionar información sobre el nivel y grado de avance respecto a los objetivos.

Estos indicadores son: segregación ocupacional, salario promedio y hostigamiento sexual. **(Ver Diagnóstico de las condiciones de equidad de género y de igualdad de oportunidades dentro del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla).**

	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

#### 4.4.4. Áreas de oportunidad y mejora

Por lo menos una vez al año la Alta Gerencia y el Comité de Equidad de Género, llevarán a cabo una revisión general de los avances del Sistema de Gestión de Equidad de Género y se remitirá el reporte correspondiente a los Titulares de las Dependencias y Entidades.

##### 4.4.4.1. Revisión por la Alta Gerencia

Será responsabilidad de la Coordinación de Equidad de Género informar periódicamente a la Alta Gerencia a través de un reporte escrito, sobre los avances generales y aspectos relevantes relacionados con la implementación del Modelo de Equidad de Género en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tales como el resultado de encuestas aplicadas, de evaluaciones internas, quejas del personal respecto a situaciones de desigualdad, discriminación y hostigamiento laboral y/o sexual, entre otros.

La Alta Gerencia, tendrá la responsabilidad de evaluar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género y realizará las adecuaciones que considere convenientes respecto a la política, objetivos, metas y acciones afirmativas y/o a favor del personal.

El resultado de la revisión al Sistema de Gestión de Equidad de Género (MEG: 2003) deberá darse a conocer al personal del Gobierno Municipal de Puebla, a través de los medios de difusión establecidos tales como el mural informativo del MEG: 2003, boletines y demás material informativo.

##### 4.4.4.2. Análisis de áreas de oportunidad y mejora

El Comité de Equidad de Género analizará los resultados de las evaluaciones realizadas, así como de los instrumentos utilizados para verificar el avance en la implementación eficiente y eficaz del sistema, para identificar las causas de posibles desviaciones o áreas de oportunidad y determinar las acciones de mejora continua requeridas. En este sentido, asegurará el seguimiento a las propuestas, quejas y/o sugerencias remitidas ya sea a la Coordinación de Equidad de Género y/o a cualquier integrante del Comité, conservando la evidencia documental de los análisis, reportes y resoluciones realizados en cada caso.

 	<b>Manual de Equidad de Género</b>	Número de Registro: <b>GMP1114/MOP/CEG22/003/230812-A</b>
		Nomenclatura: <b>HAMPUE-MEG-M-01</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/01/12</b>
		Actualización: <b>23/08/12</b>
		Núm. de Revisión: <b>03</b>

## 5. ANEXOS

**Anexo 1. Cronograma General del MEG**

**Anexo 2. Formato de Acciones Afirmativas y/o a Favor del Personal**

**Anexo 3. Tablero Estratégico de Control MEG del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**

**Anexo 4. Matriz de Responsabilidades del Comité de Equidad de Género del H. Ayuntamiento de Puebla.**