


 <p><b>SINALOA</b> Tribunal Estatal Electoral</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b></p>	<p>CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b></p>	 <p>Modelo de equidad de género <b>TEESIN</b> <b>MEG 2012</b></p>
		<p>No. Revisión: <b>01</b></p>	
		<p>Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b></p>	
		<p>Página: <b>1 de 26</b></p>	

## MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>2 de 26</b>	

Comité de Calidad y Equidad de Género

MEG 2012

## Manual de Equidad de Género

**MEG 2012**

Elaboró

Lic. Ana Cristina Félix Franco  
 Lic. Andreyeb Terrazas Sánchez  
 Lic. Asención Ramírez Cortez  
 Lic. Dulce Ma. Anais Lopez Cázarez  
**Comité del Modelo de Equidad y Género**

Revisó

Lic. Gloria Icela García Cuadras  
**Coordinación del Comité del Modelo de Equidad y Género**



Aprobó

Lic. Fausto F. Partida Luna  
**Magistrado Presidente**

Culiacán Rosales, Sinaloa a 31 de agosto de 2012.



## Índice

Presentación  
 1. Introducción

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>3 de 26</b>	

2. **Modelo del Sistema de gestión de equidad de género**
3. **Objetivo y alcance del sistema de gestión de equidad de género**
4. **Sistema de gestión de equidad de género**
  - 4.1. **Planeación**
    - 4.1.1. Diagnostico Organizacional con Perspectiva de Género
    - 4.1.2. Política de equidad de género
    - 4.1.3. Planeación general, Objetivos y metas del sistema de gestión de equidad de género
      - 4.1.3.1. Planeación general
      - 4.1.3.2. Objetivos y metas organizacionales
    - 4.1.4. Acciones Afirmativas y/o acciones a favor del personal
  - 4.2. **Organización del sistema de Gestión de Equidad de Género**
    - 4.2.1. Coordinador/a de equidad de género
    - 4.2.2. Comité de equidad de género
    - 4.2.3. Documentación del sistema de equidad de género
    - 4.2.4. Revisión y Aprobación de documentos
  - 4.3. **Aplicación de los requisitos de equidad de género**
    - 4.3.1. Reclutamiento y Selección de Personal
    - 4.3.2. Capacitación
    - 4.3.3. Desarrollo Profesional
    - 4.3.4. Igualdad de oportunidades y compensaciones
    - 4.3.5. Vida familiar y laboral
    - 4.3.6. Ambiente laboral y salud en el trabajo
    - 4.3.7. Hostigamiento sexual
    - 4.3.8. Sensibilización en equidad de género
  - 4.4. **Evaluación, seguimiento y mejora**
    - 4.4.1. Evaluación del sistema de gestión de equidad de género
    - 4.4.2. Seguimiento de acciones
    - 4.4.3. Indicadores de género
    - 4.4.4. Áreas de oportunidad y mejora

## Presentación

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>4 de 26</b>	



El buscar un mejoramiento y fortalecimiento de las instituciones es un fin común en todos los ámbitos, y en el del servicio público no es la excepción, sin embargo en la búsqueda de ese fortalecimiento es indispensable hacer las consideraciones respecto a la perspectiva de género, es decir el refrendar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en cualquier actividad que desarrollen, por esto en el Tribunal Estatal Electoral, con el apoyo del Instituto Nacional de las Mujeres, implementa en este órgano jurisdiccional el Modelo de Equidad de Género MEG 2012, mismo que queda documentado a través de este Manual.

Para lograr esta implementación se contó con la colaboración de todo el personal que labora en este Tribunal, de entre dicho personal se nombró un comité que dirigiría los pasos encaminados para la certificación de dicho modelo.

Este Tribunal adopta la política de equidad de género dando cumplimiento a los requerimientos del modelo, así mismo la política irá alineada con la misión del mismo órgano y se desarrollaron acciones dirigidas a reconocer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Quienes integramos el Comité de Equidad y Género, así como la Alta dirección, revisamos y aprobamos toda la documentación que forma parte de este manual, dando cumplimiento al compromiso adquirido cuando aceptamos sujetarnos a las normas y procedimientos para el Programa de Certificación del Modelo de Equidad y Género MEG 2012.

Con este documento, se pretende dejar asentado que el fomentar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todas las tareas del



	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>5 de 26</b>	

Tribunal, no es un tema menor sino uno de suma importancia, pues si encaminados las acciones hacia la igualdad de oportunidades, respeto a los derechos humanos, ambientes libres de violencia y/o hostigamiento así como un equilibrio de la vida familiar con la laboral, tendremos instituciones más sólidas, compuestas por servidores públicos profesionales y con un gran compromiso institucional.

Lic. Fausto F. Partida Luna  
Magistrado Presidente  
Tribunal Electoral de Sinaloa

## Introducción

Desde 1995, año en que constitucionalmente, nació el Tribunal Estatal Electoral como órgano jurisdiccional, y ante una idea de órgano autónomo de

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>6 de 26</b>	



presencia temporal, el sistema democrático tanto federal como estatal han pasado por diversas etapas, una de ellas la de consolidar instituciones permanentes, autónomas y ciudadanas, las cuales no sólo contribuye a un sistema electoral sólido, sino también a que se rijan, además de los principios constitucionales y legales, por un sistema de gestión de calidad, con responsabilidad social así como de respeto a los derechos humanos.

En pleno siglo XXI es todavía observable una brecha de género, para lo cual, consideramos que es tarea de todos el desarrollar acciones encaminadas a fomentar la igualdad entre hombres y mujeres aplicando para ello, los procedimientos que dicta el modelo garantizando así un eficaz y eficiente funcionamiento.

En este manual, se define también las responsabilidades tanto de la alta dirección como del comité y del resto del personal que compone el Tribunal respecto a la implementación y seguimiento de este Modelo de Equidad de género. Generando con ello, en todo momento, un ambiente de trabajo agradable mediante un trato cordial y armonioso, sin soslayar el aspecto conciliador entre el plano laboral y familiar.



## **2. Modelo del Sistema de gestión de equidad y género**

A instancias del Comité de Equidad de Género de Tribunal y con el respaldo y compromiso institucionales de la Alta Dirección, es que ha sido elaborado el MEG-TEESIN, cuya primera versión la constituye el presente documento, mismo que no se considera concluido sino en permanente construcción para responder así, a las condiciones cambiantes del contexto y las necesidades diversas que al respecto

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>7 de 26</b>	

presente el personal, siempre dentro del marco de los requisitos que marca la equidad de género. Además, entre otras previsiones, se asegurará el logro de los propósitos del Modelo, particularmente mediante la incorporación o, revisión y adaptación de estrategias que aseguren la equidad de género. Asimismo, a través de las acciones de seguimiento y evaluación del MEG-TEESIN, se valorarán y retroalimentarán avances, ya sea para re direccionar las acciones en caso necesario o, continuar en la misma ruta.

### **3. Objetivo y alcance del sistema de gestión de equidad de género.**

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>8 de 26</b>	

## Alcance



OBJETIVOS	METAS	ACCIONES
1. Lograr que las actividades de la institución se den en estricto apego a la equidad de género y difundir esta cultura en la sociedad.	1. Erradicar la discriminación de índole racial, de género, preferencia sexual, apariencia física, salud, etc. en el Tribunal	1.1 Sensibilizar a las trabajadoras y trabajadores respecto al tema de Equidad de Género apoyándonos en las instituciones que correspondan. 1.2 Contar con una reglamentación respecto al reclutamiento, selección y ascensos del personal, bajo los criterios de equidad de género y no discriminación. 1.3 Difundir la política de equidad de género a los trabajadores y trabajadoras del Tribunal.
2. Lograr un ambiente de Trabajo saludable y seguro, un servicio profesional y con buena actitud al exterior e interior.	1. Generar en el personal una cultura de cuidado de la salud así como de profesionalismo. 2. Prevenir y/o eliminar cualquier tipo de hostigamiento y/o violencia laboral o sexual en la institución.	1.1 Realizar actividades informativas en los temas de salud para mujeres y hombres, a través de instituciones médicas. 1.2 Llevar a cabo un programa permanente de capacitación. 1.3 Contar con procedimientos para atención de quejas en caso de hostigamiento y violencia sexual o laboral, y designar a un responsable para su solución.
3. Lograr un equilibrio entre las actividades laborales y personales	1. Contar con horarios flexibles y la posibilidad de permisos y/o licencias.	1.1 Permitir al personal salir durante horarios de trabajo para atender asuntos o trámites personales. 1.2. Contar con una reglamentación respecto a permisos y/o licencias.

Este modelo es aplicable a todo el personal del Tribunal Electoral de Sinaloa, independientemente de si se trata de base o temporal.

## 4. Sistema de gestión de equidad de género

### 4.1. Planeación





	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>9 de 26</b>	

El Tribunal Estatal Electoral de Sinaloa adopta y pone en marcha el Sistema de Gestión de Equidad de Género con la finalidad de mantener y fortalecer la igualdad entre mujeres y hombres, evitando situaciones de violencia, hostigamiento y acoso sexual y, generando un espacio de trabajo sano con igualdad de oportunidad para todas(os). Ello implica establecer un compromiso para lograr una nueva cultura institucional con perspectiva de género, y es el primer eslabón para que todas las acciones de la Institución respondan a este enfoque. La planeación, pues, tiene como fundamento el Modelo de Equidad de Género y los procedimientos a seguir para su aplicación, considerando el calendario de acciones contenido en el punto 4.1.3. de este sistema.

#### **4.1.1. Diagnostico Organizacional con perspectiva de género**

Como primer paso para implementar el modelo de equidad y genero, se redactaron y aprobaron la misión, visión y objetivos así como la política que habría de tomar este tribunal cubriendo así los requisitos de la norma MEG 2012, una vez hecho esto, se procedió a efectuar un diagnóstico general, para lo cual se aplicaron tres encuestas a la totalidad del personal del Tribunal, con el fin de tener una identificación de los puntos de desigualdad que existieren entre hombres y mujeres. Dichas encuestas fueron acerca de calidad de vida, ambiente laboral y de hostigamiento y/o acoso sexual, de igual forma se procedió, a efectuar una detección de necesidades de capacitación.

Asimismo, se llevó a cabo un análisis cuantitativo donde se contienen los datos estadísticos y numéricos sobre la plantilla del personal presentándola de forma desagregada por sexo, obteniendo de ello los indicadores de segregación ocupacional y salarial.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>10 de 26</b>	

De los resultados de este diagnóstico se determinó incorporar diversas medidas (acciones afirmativas y a favor del personal) que impacten en los apartados donde se denota una inequidad o necesidad.

#### **4.1.2. Política de equidad de género**



El Tribunal Electoral de Sinaloa, en su integración y funcionamiento, genera acciones que promueven condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, garantizando el respeto a los derechos humanos, formando así servidores públicos con ética y profesionalismo; brindando un ambiente de trabajo libre de violencia, hostigamiento, acoso y discriminación.

Una vez que se apruebe, se prevé darla a conocer a todo el personal y, su aplicación será evaluada a través de los procedimientos de evaluación a que se refiere este manual.

#### **4.1.3. Planeación general, Objetivo y metas del sistema de gestión de equidad de género**

##### **4.1.3.1. Planeación general**

De acuerdo con las metas y objetivos señalados, así como de la política de equidad de género, se planearon actividades que coadyuven con su cumplimiento,

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>11 de 26</b>	

elaborándose para ello un cronograma estableciendo los plazos para ejecutar cada actividad programada, así como quienes serán los responsables de cada una de ellas.

#### 4.1.3.2. **Objetivos y metas**

Se tiene definidos y documentados en el programa operativo anual objetivos para apoyar el cumplimiento de lo establecido en la política de equidad de género, asimismo se tomará en cuenta los resultados del diagnóstico y determinar si existen objetivos que se deban incluir. Dichos objetivos se tiene documentados en anexo X

#### 4.1.4. **Acciones Afirmativas y/o a favor del personal**



Para el desarrollo y programación de las acciones afirmativas y/o a favor del personal, se tomaron como punto de referencia los resultados obtenidos en la encuesta sobre ambiente laboral, calidad de vida, necesidades de capacitación y los indicadores de segregación ocupacional y salarial. De su análisis se derivó la implementación de una Acciones Afirmativas y una más en Favor del Personal.

## 4.2. **Organización del Sistema de Gestión de Equidad de Género**

### 4.2.1. **Comité de Equidad de Género**

En atención al proceso que habrá de ejecutarse para cumplir con los requisitos establecidos para la implementación del Modelo de Equidad de Género en este Tribunal, la Alta Dirección, representada por el titular de este órgano jurisdiccional, nombró como responsable de la Coordinación de Equidad de Género, a él o la titular de la Secretaría General.



El objetivo primordial de esta coordinación es la de dirigir la operación efectiva y eficiente del Modelo, implementando en todas y cada una de las actividades una perspectiva de género.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>12 de 26</b>	

Dicha coordinación tiene las funciones de realizar las evaluaciones del Modelo de Equidad de Género, asegurar que los requerimientos del personal y de otras partes interesadas sean conocidos a todos los niveles del Tribunal Electoral de Sinaloa; concertar y verificar que se lleven a cabo auditorías internas, con cuyos resultados deberá elaborar y entregar un reporte a la alta dirección; dicho reporte debe incluir información sobre el cumplimiento y desarrollo de las acciones afirmativas y/o acciones en favor del personal que el Tribunal haya establecido.

Así mismo, para la integración del comité de calidad y equidad de género, la Alta Dirección, nombró de entre el personal, a cuatro personas que se encargarán de mantener y cumplir los requisitos establecidos en el Modelo del Sistema de Gestión en todo el Tribunal. Dichos integrantes serán a) secretaria particular de la Presidencia; b) la Unidad Administración, c) El decano de los secretarios de estudio y cuenta así como d) un secretario de Estudio y cuenta adscrito a la sala centro del Tribunal.

Dichos integrantes, conjuntamente con la Coordinación, independientemente de las actividades propias al puesto desempeñado, se les atribuyen las de estudiar, analizar, diagnosticar y elaborar reportes en situaciones reales de discriminación, generar la documentación y difundir la política de equidad de género, los objetivos y metas del Tribunal; promover el desarrollo de acciones afirmativas y/o a favor del personal; contar con toda la documentación que la implantación del Modelo requiere; difundir al exterior, el compromiso establecido en sus políticas de equidad de género para asegurar el trato equitativo y las mismas oportunidades en el procedimiento de reclutamiento de personal; promover la representación proporcional de hombres y mujeres en la conformación de equipos de trabajo, proyectos y comités de la dependencia; documentar los criterios de promoción y los métodos de evaluación del desempeño y por último, definir criterios claros y transparentes que permitan llevar a cabo las promociones del personal.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>13 de 26</b>	

#### **4.2.2. Responsabilidad y Autoridad**

El Tribunal es un órgano autónomo de acuerdo a la constitución y su integración y funcionamiento se encuentra establecido en la ley electoral de Sinaloa, asimismo ahí se establecen la autoridad en el tribunal. Esto puede observarse de una manera gráfica con el organigrama que se adjunta en la aplicación de los requisitos.

#### **4.2.3. Manual del MEG Teesin**



Lo constituye el presente manual así como todos los documentos que sustentan la implementación de este Sistema de calidad en el Tribunal Electoral de Sinaloa.

#### **4.2.4. Documentación del sistema de equidad de género**

Se cuenta con un procedimiento de control de documentos que contienen los niveles de revisión y aprobación del MEG-TEESIN, asimismo procura el uso no intencional de documentos obsoletos, define el período de retención, lugar de almacenamiento así como su responsable.

Este procedimiento así como los manuales, formatos, instructivos y guías contiene un lenguaje incluyente, los cuales, después de su aprobación fueron difundidos entre el personal. La documentación y/o evidencia del sistema de equidad de género se encuentra correlacionada en orden numérico con la aplicación de los requisitos.

### **4.3 Aplicación de los requisitos del Sistema de Gestión de Equidad de Género**

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>14 de 26</b>	

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

##### **4.3.1.1. Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal**

Se cuenta con el Reglamento de Personal del Tribunal Estatal Electoral, en el cual se contempla entre otros, un apartado denominado *“Del reclutamiento, selección y contratación de personal”* donde se establecen los criterios que el Tribunal adoptará cuando existan plazas vacantes o de nueva creación. Señalando en todas esas disposiciones que se considerarán elementos objetivos como reunir el perfil del puesto y el examen de conocimientos sin que se tomen en cuenta factores como la edad, sexo, religión, estado civil o aspecto físico. Abonando con ello a respetar la política de equidad de género que adoptó este Tribunal.



##### **4.3.1.2. Descripción y perfil del puesto**

El Reglamento interior del Tribunal publicando en el año 2007, contienen una descripción de funciones en cada puesto del Tribunal, así como el perfil requerido para ocuparlo.

#### **4.3.2. Capacitación**

Dentro del aspecto de capacitación, la Presidencia en unión a la secretaría general ha llevado a cabo diversos cursos y/o talleres donde participa el personal del tribunal. Estos eventos han sido tanto internos como externos, como por ejemplo las sesiones académicas que tienen lugar cada tercer jueves del mes, donde participan de manera activa tanto magistrados como todo el personal jurídico del Tribunal, en estas sesiones académicas se exponen temas de interés jurídico.

Otro curso de retroalimentación es el que se lleva a cabo de forma semanal - los días miércoles-, donde la secretaría general se reúne con los secretarios de estudio y

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>15 de 26</b>	

cuenta, secretaría técnica y particular, para reportar avances del monitoreo que se realiza a la actividad jurisdiccional a diversos órganos de justicia en el ámbito federal.

Para efectuar estos cursos se realizan memorándum internos, donde se le comunica al personal involucrado, el día, hora, y lugar en que se llevaran a cabo, siempre con una anticipación de al menos 5 días. Cabe señalar que los señalados como permanentes, es decir los que implementa el Tribunal, invariablemente se han efectuado en días y horas laborables.

La apertura de dichos cursos a todo el personal involucrado, cumple con la política de equidad de género planteada, puesto que promueve la capacitación y profesionalización en igualdad de oportunidades.

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



De acuerdo a la encuesta realizada durante el mes de junio del año que transcurre, se pudo detectar cuáles temas eran del interés del propio personal y proceder entonces a complementar el plan de capacitación. Dichos temas se encuentran desagregados por sexo en el informe ejecutivo del diagnóstico.

#### **4.3.2.2. Ejecución de la Capacitación**

Como se estableció anteriormente, el plan de capacitación es constante y se adecua con el resultado del diagnóstico efectuado.

#### **4.3.3. Desarrollo Profesional**

El reglamento de personal establece la oportunidad que tiene el personal del Tribunal para solicitar licencias, contemplándose dentro de estas la que tiene por objetivo el realizar estudios de posgrado, asegurando con ello, la posibilidad de tener un

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>16 de 26</b>	

óptimo desarrollo profesional. Dichas licencias al no contemplar restricciones por puestos, sexo, o cualquier otro elemento objetivo, garantizan el desarrollo profesional igualitario para el personal que labora en este órgano jurisdiccional.

#### **4.3.3.1. Criterios de Promoción y Desarrollo Profesional**

El tema de ascensos se encuentra regulado en el reglamento de personal, donde se disponen los mecanismos para efectuar las promociones o ascensos.

#### **4.3.3.2. Evaluación del Desempeño**

Se establece una evaluación anual a través de un examen de conocimientos técnicos, que permitirá contar con elementos objetivos, ya sea para el plan de capacitación, o bien, para el tema de ascensos y promociones.



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

Así también, en cuanto a igualdad de oportunidades, en particular de los ascensos, es en el propio reglamento de personal donde se delimitan los elementos que contarán para ello, tales como el perfil del puesto requerido en correlación con el reglamento interior, examen de conocimientos, antigüedad en el tribunal, puntualidad, asistencia y grado de estudios; todos estos elementos objetivos permiten concluir que no será factor determinante el sexo u otro elemento personalísimo del aspirante a ocupar el puesto.

##### **4.3.4.1 Diversidad e Inclusión**

De acuerdo a los perfiles de puestos, condiciones y posibilidades de la organización se apoyarán y fomentarán acciones concretas, con perspectiva de género, para la inclusión de personas con algún tipo de discapacidad.



	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>17 de 26</b>	

A través de una sensibilización hacia toda la organización se fortalecerá el respeto y la tolerancia hacia las diferencias, promoviendo que las personas sean valoradas por su singularidad, talentos y habilidades.

#### **4.3.4.2 Igualdad de Oportunidades**



Por otra parte se asegura que las imágenes utilizadas para promocionar a la organización interna y externamente incluyan a hombres y mujeres, así como, que esas imágenes no impliquen estereotipos sexistas, culturales o intolerantes con las diversas manifestaciones de los grupos sociales.

El reglamento interior señala la obligación del Tribunal de proporcionar al personal el equipo necesario para que pueda desarrollar sus actividades en el lugar de trabajo.

#### **4.3.4.3 Compensaciones, Prestaciones, Sueldos y Salarios**

Se encuentra en el reglamento interior, el reglamento de personal y el presupuesto de egresos anual, un catalogo de puestos donde se fije el salario que se percibirá por puesto, esto permite asegurar que el personal de este Tribunal contará con respeto y equidad de género, desaprobando cualquier otra práctica considerara como discriminatoria por cuestiones de estado civil, ideología, orientación sexual, situación económica o aspecto físico.

Pues al contar con un catalogo de puestos y su respectiva remuneración, ello permite contribuir a que la llamada “brecha de género” se valla diluyendo, al establecer que ante las mismas condiciones de trabajo un hombre y una mujer serán remunerados por igual.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>18 de 26</b>	

De igual forma, en el Memorándum 07/2012 de la Secretaría General, se señalan la instancia a la que puede acudir el personal en caso de preguntas y/o dudas relacionadas con los sueldos, compensaciones y descuentos.



Desde su ingreso a la organización se le dará a conocer al personal como 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.

#### **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**

A pesar de ser el Tribunal un órgano permanente, de conformidad a lo que establece la constitución política de Sinaloa, la labor jurisdiccional se concentra en uno de cada tres años, donde por la brevedad de los plazos para dictar sentencia así como por la previsión legal de que todos los días y horas son hábiles, el personal labora con horarios discontinuos, sábados o domingos, no obstante ello, durante dos años subsecuentes al en que se efectuaron elecciones, se establece una jornada laboral de lunes a viernes y con horario continuo de 7 horas al día; fomentando así principalmente la convivencia familiar, ya que de esta manera las trabajadoras y los trabajadores del Tribunal pueden convivir con sus familiares y programar sus actividades considerando las épocas en las que tienen el horario continuo y de cinco días a la semana. Adicionalmente a ello, este Tribunal otorga dos periodos vacaciones anuales, los cuales proporcionan esparcimiento y oportunidad de viajes familiares.

Además, existe la sensibilización para otorgar permisos para que el personal acuda a eventos académicos (festivales escolares, graduaciones, exposiciones) o

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>19 de 26</b>	

celebraciones familiares importantes para el trabajador o la trabajadora, fomentando así su conciliación entre los aspectos laboral y familiar. Para lo anterior, el trabajador o trabajadora debe acudir ante la secretaria General, en su calidad de jefe de personal por mandato de ley, a solicitar el permiso.

#### **4.3.5.2. Conciliación y Balance del Trabajo con la Familia o la Vida Privada**



En el multimencionado reglamento de personal, se fijan los permisos económicos que el tribunal otorga para el caso de la licencias de paternidad y maternidad ya sea biológico o por adopción, las de matrimonio y por otro concepto que, a juicio de la Presidencia, pueda ser considerado para otorgar licencia. Al establecer la reglas y el procedimiento para solicitar la licencia, se permite inferir que las trabajadoras y trabajadores que soliciten y hayan gozado de alguna licencia o permiso, conserven su trabajo sin impactar negativamente en su imagen, puesto y oportunidad de ascenso.

Se realizó un análisis acerca del lugar de residencia de los colaboradores y colaboradoras del Tribunal para estimar los costos y tiempos de traslado con el fin de valorar la posibilidad de flexibilidad de horarios o algún otro tipo de apoyo.

También se estudió la posibilidad de establecer el servicio de guardería para los hijos e hijas del personal del Tribunal, dicho análisis se encuentra en informe del diagnóstico ejecutivo.

#### **4.3.6. Ambiente laboral y calidad de vida en la organización**

Es preocupación del Tribunal, el asegurar un ambiente laboral sano, otorgando trato respetuoso hacia sus colaboradores así como condiciones de limpieza, seguridad y equipo de trabajo necesario, generando un compromiso de respeto, tolerancia y calidez humana a todos los trabajadores y trabajadoras del mismo, por ello, en la reglamentación correspondiente se disponen medidas sancionatorias a quien no se dirige con respeto a sus compañeros y compañeras.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>20 de 26</b>	

Asimismo para generar un ambiente sano y armonioso se realizan eventos de integración en el transcurso del año, como por ejemplo: el 2 de febrero con motivo del día de la candelaria se realiza una comida para convivio de la totalidad del personal; el 10 de mayo, en celebración del día de la madre, en junio el festejo del día del padre, el 12 de julio el día del abogado, en diciembre posada de fin de año, así como un convivio en los cumpleaños de cada uno de los colaboradores y colaboradoras del Tribunal.

En otro tema, también se realizaron pláticas con información financiera que puede ser de utilidad para la población laboral del Tribunal.

Asimismo, se cuenta con la posibilidad de solicitar permisos para realizar trámites o gestiones que por su brevedad no son licencias, pero que son necesarios para el trabajador. Para ello se lleva una bitácora donde consta el otorgamiento de dicho permiso, quien lo solicita y por qué concepto.



#### **4.3.7. Salud en la Organización**

##### **4.3.7.1. Ambiente de Trabajo**

En cuanto al tema de salud en el trabajo, aun sin que en este órgano existan procesos que lleven implícito el uso de sustancias nocivas para la salud, además de que todo el personal cuenta con los servicios de salud del Instituto Mexicano del Seguro Social, anualmente se provee con un laboratorio particular, de vacunas contra diferentes virus, ello en un afán de procurar un óptimo estado de salud para su personal.

De igual forma en el transcurso del año se realiza difusión para la prevención de enfermedades como: obesidad, cáncer, de transmisión sexual, adicciones, entre otros.

##### **4.3.7.2. Combate a la Violencia en las organizaciones**

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>21 de 26</b>	

A través de pláticas durante el año, se dio a conocer la prohibición de toda forma de violencia física, violencia psicológica y el abuso del poder. 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; e información de organizaciones de asistencia externas que brinden apoyos y servicios especializados apropiados para la atención a personas que vivan situaciones de violencia.

#### **4.3.8. Sensibilización y comunicación con enfoque de género**



##### **4.3.8.1. Desarrollo de la sensibilización en equidad de género**

Con la finalidad de involucrar a todo el personal y mantener un ambiente armonioso y sano se realizan campañas de talleres y conferencias acerca de identificar y eliminar modelos de conducta social y cultural, mitos, prejuicios y estereotipos que puedan obstaculizar el cumplimiento de la política de equidad de género en el Tribunal.

Se contempla una acción permanente el 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.

A través de la socialización se ha difundido el significado de la importancia que tiene para el Tribunal contar con un sistema de gestión en equidad de género tanto a nivel interno como externo.

Se promueve la utilización de un lenguaje no sexista en todo tipo de comunicaciones, buscando que se utilice un lenguaje incluyente, por ejemplo: la presidencia, la jefa o el jefe, la secretaria, el secretario, la auxiliar, el auxiliar, la actuario, el actuario; la trabajadora o el trabajador, etc.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>22 de 26</b>	

Se establece mediante el reglamento de personal una compromiso por fomentar el desarrollo personal otorgando licencias por maternidad y paternidad a que se refiere la cláusula 4.3.5.2 a) y d) del sistema, promoviendo así el que se haga uso de ellos.

Se difunde a través de la red interna, los resultados relevantes del diagnóstico organizacional con perspectiva de género.

#### **4.3.9 Responsabilidad Social**

Si realizaron platicas acerca de tener una responsabilidad social, el marco legal bajo el cual se rigen, así como para identificar las instituciones y los grupos vulnerables a los que apoya.



Se realizan colectas de insumos para apoyar a casa hogar de adulto mayor, y no sólo la colecta en sí, sino que se acude a convivir con los habitantes de la casa hogar a fin de brindar además de despensa y los enseres domésticos recolectados un poco de compañía para hacer su vida más amena y agradable.

En el mismo tenor de responsabilidad social, ante el tribunal se efectuó un taller acerca de la donación de órganos y la importancia de fortalecer la cultura de la donación de órganos diluyendo así los mitos que sobre el tema existe.

#### **4.3.10 Defensa organizacional de los derechos fundamentales**

##### **4.3.10.1. El ombudsperson del Tribunal**

La Presidencia hace el nombramiento de la persona que fungirá como Ombudsperson (quien a su juicio representa los valores del Tribunal por gozar de honorabilidad y compromiso) y se difunde a todo el personal.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>23 de 26</b>	



Se reconoce 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 del Tribunal.

El Ombudsperson, tiene 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 consideraran entre las formas de hostigamiento el sexual y el moral (mobbing, bulliying, burn-out) y la discriminación en razón de sexo, credo, opiniones, orientaciones, cultura, apariencia.

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

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>24 de 26</b>	

- Rendir a la alta dirección, como mínimo, un informe anual sobre las recomendaciones emitidas. Ese informe podrá ser usado por el Comité 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**

Este apartado no aplica para esta Institución debido a que se efectuó un nombramiento sobre una persona del Tribunal así como un procedimiento específico para el tema.



#### **4.3.10.3. Aplicación de la defensa organizacional de los derechos humanos**

Adicional al nombramiento del Ombudsperson, para la debida atención de la defensa de los derechos humanos del personal del Tribunal, se cuenta con un Procedimiento que se denomina Manual de Políticas y Procedimientos de Quejas por Discriminación, Hostigamiento y/o Acoso del Tribunal Electoral de Sinaloa. Donde se establece un formato de queja, el plazo de respuesta, los lineamientos para la investigación, el privilegiar los principios de imparcialidad, confidencialidad y seriedad debida, así como las sanciones que correspondan, la integración de un expediente y su debido resguardo.

#### **4.3.10.4. Medidas de prevención en contra del hostigamiento y discriminación**

Se realizan pláticas de sensibilización acerca del tema de hostigamiento y discriminación a través de diversas instituciones estatales, donde se hizo del conocimiento del personal la prohibición de cualquier conducta que configure hostigamiento o discriminación y que, en caso de sufrir alguna de estas situaciones, tiene ex profeso su derecho de presentar una queja, y que se despliegue una investigación así como que se resuelva en un plazo razonable.



	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>25 de 26</b>	

#### **4.4 Evaluación, seguimiento y mejora.**

##### **4.4.1 Revisión por la Alta Dirección**

La programación de las reuniones con la presidencia quedará documentada en el cronograma anual, en dichas reuniones el comité y la coordinación de equidad de género se encargará de realizar un informe ejecutivo con la siguiente información como mínimo:

- Resultados del grado de conocimiento de la política
- Estatus de objetivos y metas de equidad de género
- Resultados de Diagnóstico [ cuando aplique]
- Resultados de Auditorías internas y externas
- Estatus de acciones afirmativas y/o a favor del personal
- Estatus de áreas de oportunidad y acciones correctivas



##### **4.4.2 Evaluación del sistema de gestión de equidad de género**

La evaluación del sistema se realizará mínimo una vez al año, la metodología para llevar a cabo la evaluación se describe en el procedimiento de auditorías Meg TEESIN.

##### **4.4.3 Indicadores de Género**

Los indicadores de género se actualizarán una vez al año y será parte del informe de diagnóstico. Los indicadores a desarrollar serán de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- Indicador de segregación salarial.
- Indicador de segregación ocupacional.
- Indicar de nivel de hostigamiento,

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO</b>	CODIGO: <b>MEG-TEESIN-01</b>	
		No. Revisión: <b>01</b>	
		Fecha de Revisión: <b>Agosto 2012</b>	
		Página: <b>26 de 26</b>	

#### 4.4.4 Áreas de oportunidad y de mejora

El Tribunal procura que se establezca y promuevan 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.

Desarrolla y documenta un plan de acción para el cierre de cada una de las áreas de oportunidad encontradas en auditorías internas y externas, así como también, asegurar el cierre de la totalidad de estas áreas.