

Manual de Procedimientos

DEL COMITÉ DE EQUIDAD DE GÉNERO

AGOSTO 2012

Manual de Procedimientos

Del Comité de Equidad de Género

Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-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 dieciséis de agosto de dos mil doce con fundamento en el artículo 9 fracción V del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.



 <p>Puebla Gobierno Municipal LA CIUDAD QUE QUEREMOS*</p>  <p>COMITÉ MUNICIPAL DE EQUIDAD DE GÉNERO • ACCIONES INSTITUCIONALES CONTRALORÍA • GÉNERO Y PARTICIPACIÓN</p>	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

	INDICE	Página
I.	Introducción	4
II.	Presentación de los Procedimientos	4
	A) Subcomité de Control de Documentación	6
	1. Procedimiento para la Actualización de los Manuales de Procedimientos del Modelo de Equidad de Género (MEG: 2003) conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal	6
	B) Subcomité de Evaluación	14
	2. Procedimiento para llevar a cabo evaluación interna al Sistema de Gestión de Equidad de Género bajo el esquema MEG: 2003	14
	3. Procedimiento para evaluar el nivel de conocimiento del Modelo de Equidad de Género (MEG: 2003)	29
	C) Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	37
	4. 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 de Puebla.	37
	D) Subcomité de Recursos Humanos	53
	5. Procedimiento de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual del personal del Gobierno Municipal de Puebla	53
III.	Formatos	61
IV.	Glosario de Términos	61

	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género es el documento que integra en forma ordenada y secuencial las actividades o pasos de las operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones dentro del Gobierno Municipal de Puebla, buscando que se cumplan los requisitos que el Modelo de Equidad de Género MEG: 2003 establece; así como obtener el resultado deseado que se alcanza con mayor eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

El presente manual constituye una herramienta útil para el desarrollo de las actividades del Comité de Equidad de Género, mismo que está integrado por personal adscrito a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, lo que permitirá avanzar en un mejor y más eficiente clima organizacional en las mismas, facilitando así el conocimiento y el desempeño de cada una de las actividades que se llevan a cabo para la construcción de un ambiente de trabajo que refleje resultados claros.

El ámbito de aplicación del presente manual incluye a todas las Dependencias y Entidades con la finalidad de lograr que los objetivos establecidos se cumplan en tiempo y forma; contribuyendo de esta manera a lo planteado en el Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014.



II. PRESENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

A) SUBCOMITÉ DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

1. Procedimiento para actualizar el Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género (MEG: 2003) conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.

B) SUBCOMITÉ DE EVALUACIÓN

2. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación interna al Sistema de Gestión de Equidad de Género bajo el esquema MEG: 2003.
3. Procedimiento para evaluar el nivel de conocimiento del Modelo de Equidad de Género (MEG: 2003).



 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

C) SUBCOMITÉ DE DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO Y ACOSO LABORAL

4. Procedimiento para la atención de quejas formuladas por presuntas conductas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral y/o sexual cometidas por el personal del Gobierno Municipal de Puebla.



D) SUBCOMITÉ DE RECURSOS HUMANOS

5. Procedimiento de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual del personal del Gobierno Municipal de Puebla.


 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

II. A) SUBCOMITÉ DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

Nombre del Procedimiento:	1. Procedimiento para actualizar el Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género (MEG: 2003) conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.
Objetivo:	Coordinar y supervisar la elaboración y/o actualización del Manual de Procedimientos del Modelo de Equidad de Género (MEG: 2003) a fin de que el mismo se realice conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 1 y 4.</p> <p>Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer, "Convención de BELÉM DO PARÁ", Artículos 6 inciso a), 7 y 8 incisos a) y c).</p> <p>Ley Federal del Trabajo, Artículo 687.</p> <p>Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Artículos 4 fracciones I y III, 6 fracción V, 10, 13, 18, 20 y 26 fracciones I, II y III, incisos a), b), c) y d).</p> <p>Ley del Instituto Nacional de la Mujeres, Artículos 1, 3 y 4.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 168 y 169.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Puebla, Artículos 50 fracciones V y VI y 52.</p> <p>Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla, Artículos 5 fracciones I y III, 10 fracción V, 13, 14, 19 y 20.</p>
Políticas de Operación:	1. El Subcomité de Control de Documentación será el encargado de revisar que los procedimientos elaborados y/o actualizados cumplan con los lineamientos establecidos en la Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos emitida por la Contraloría Municipal.



 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 2. El Subcomité de Control de Documentación enviará a la Coordinación Equidad de Género, los cambios que realicen los Subcomités del MEG: 2003 al Manual de Procedimientos registrado. 3. La o el Coordinador/a de Equidad de Género, será la responsable de remitir el Manual de Procedimientos actualizado a la Contraloría Municipal, a efecto de que la Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control por medio del Departamento de Organización y Normatividad Administrativa, valide sobre el apego a los lineamientos o contenido especificado en la guía. 4. La Contraloría Municipal revisará el manual y en caso de presentar observaciones, se emitirán las mismas mediante el comunicado respectivo, a la instancia correspondiente para que sean atendidas en el tiempo que se estipule para ello. 5. La actualización del Manual de Procedimientos se llevará a cabo únicamente cuando se presenten los siguientes casos: <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando se presenten cambios en su estructura o de denominación en el Comité de Equidad de Género que afecten su funcionamiento. b) Por asignación de nuevas funciones y responsabilidades o por omisión de las mismas. c) Por el establecimiento de nuevos métodos o sistemas de trabajo. d) Como resultado del proceso de simplificación administrativa. e) Como resultado de cambios en la normatividad aplicable. f) Por carencia de autorización y registro. g) Por adaptación de las necesidades que se plasmen en la nueva Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos. 6. Una vez validado el manual por parte de la Contraloría Municipal está remitirá las hojas de autorización correspondiente a fin de que sean firmados por los integrantes del Subcomité Responsable, la o el Coordinador/a de Equidad de Género y la Alta Gerencia. 7. La publicación de los Manuales en la página web del Ayuntamiento, serán sólo de lectura, para evitar su modificación por personal no autorizado.
--------------------------------	---



	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Políticas de Operación:	<p>8. La información reportada y entregada al Subcomité de Control de Documentación, será completa responsabilidad de la persona y/o Subcomité que lo elabore.</p> <p>9. Todos los manuales permanecerán en resguardo y conservación del Subcomité de documentación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, debiendo conservar cada uno de los Subcomités un ejemplar del mismo, a fin de poderlo presentar en la auditoría correspondiente.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles.

Descripción del Procedimiento: Para actualizar de Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género (MEG: 2003) conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité Responsable	1	Elabora y/o actualiza el Manual de Procedimientos establecido dentro de la matriz de responsabilidades del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003.	Manual de Procedimientos	Original
Subcomité Responsable	2	Remite el Manual de Procedimientos mediante oficio al Subcomité de Control de Documentación para que revise que se encuentre conforme a lo establecido en la Guía emitida por la Contraloría Municipal.	Oficio/ Manual de Procedimiento	Original/ Original
Subcomité de Control de Documentación	3	Revisa que el manual se encuentre conforme a la Guía emitida por la Contraloría Municipal. <ul style="list-style-type: none"> • De tener observaciones emite oficio, al Subcomité responsable, para que sean atendidas y regresa a la actividad no. 1 • En caso contrario: 	Manual de Procedimiento	Original
Subcomité de Control de Documentación	4	Envía el manual a la Coordinación Equidad de Género para el trámite correspondiente.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Coordinador/a de Equidad de Género	5	Rubrica el manual y remite a la Alta Gerencia para su firma.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original

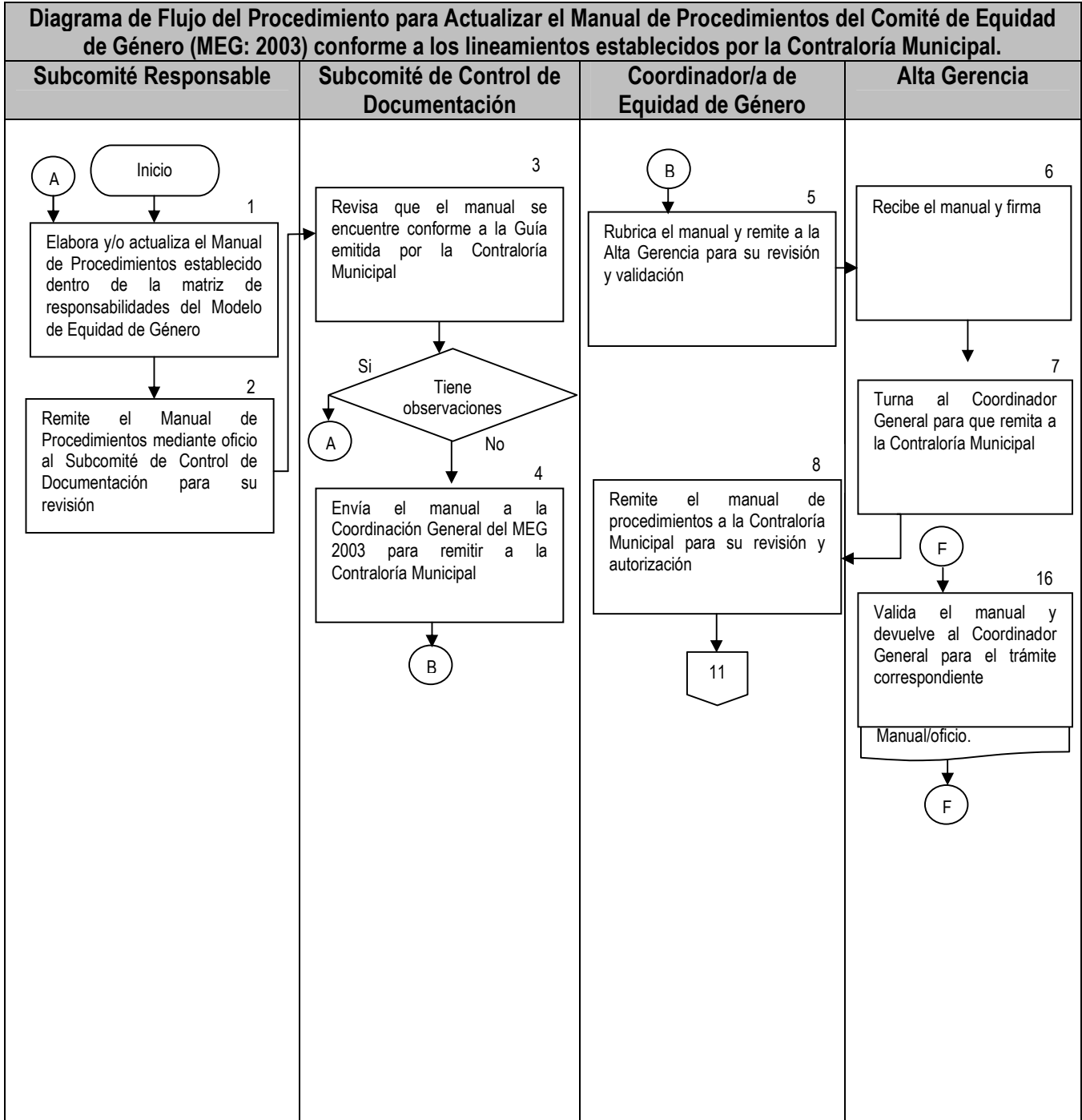
 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

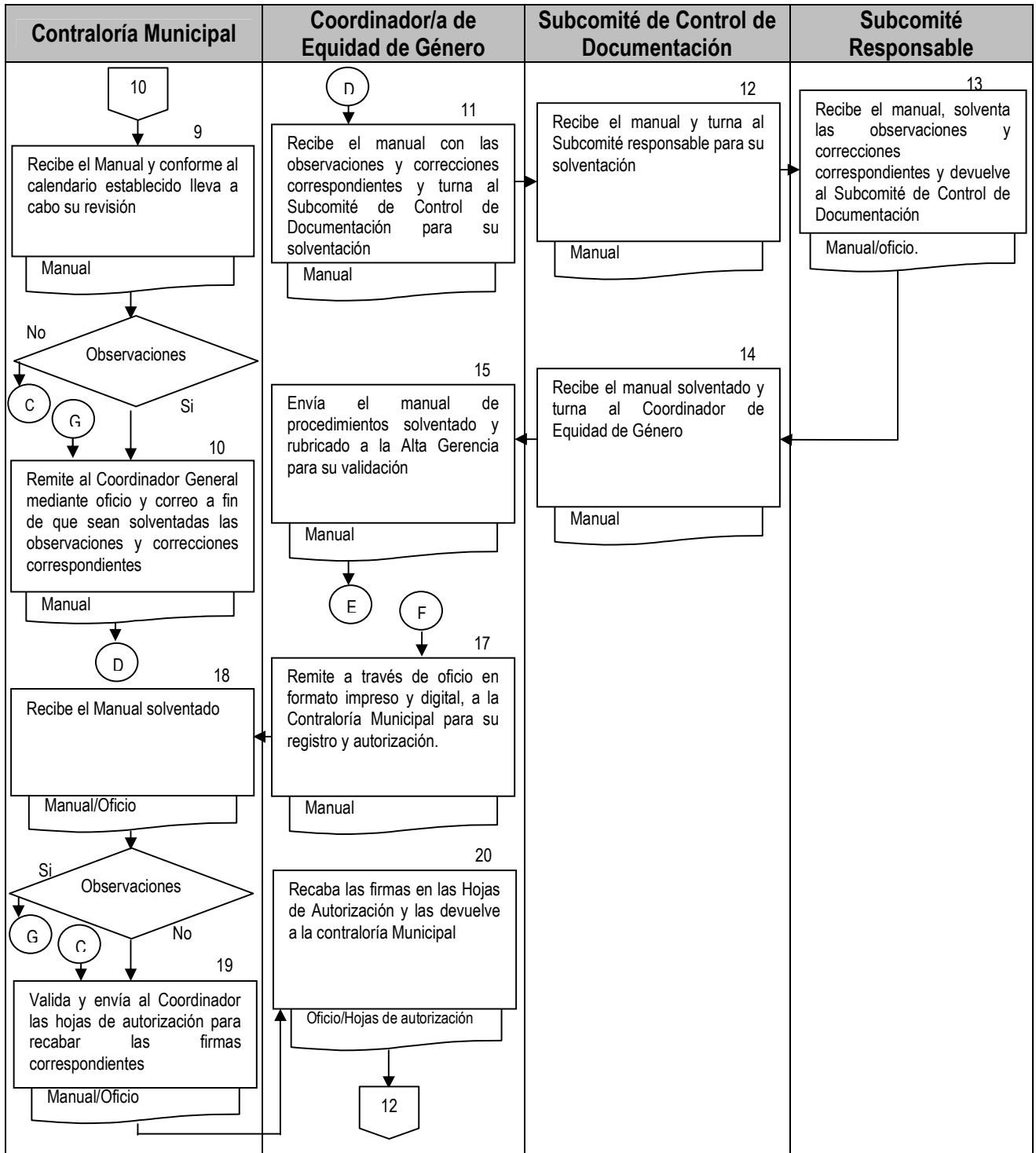
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Alta Gerencia	6	Recibe el manual y firma.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Alta Gerencia	7	Turna al Coordinador/a de Equidad de Género para que remita a la Contraloría Municipal.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Coordinador/a de Equidad de Género	8	Remite el Manual de Procedimientos a la Contraloría Municipal para su revisión y autorización.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Contraloría Municipal	9	Recibe el manual y conforme al calendario establecido lleva a cabo su revisión. <ul style="list-style-type: none"> De no tener observaciones continúa en actividad no. 19. En caso contrario: 	Manual de Procedimiento	Original
Contraloría Municipal	10	Remite al Coordinador/a de Equidad de Género mediante oficio y correo electrónico el manual de procedimientos con las observaciones y correcciones correspondientes a fin de que sean solventadas.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Coordinador/a de de Equidad de Género	11	Recibe el manual con las observaciones y correcciones correspondientes y turna al Subcomité de Control de Documentación para su solventación.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Subcomité de Control de Documentación	12	Recibe el manual y turna al Subcomité responsable para su solventación.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Subcomité Responsable	13	Recibe mediante oficio el manual con las observaciones y correcciones correspondientes, las solventa y devuelve al Subcomité de Control de Documentación.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Subcomité de Control de Documentación	14	Recibe el manual solventado y turna al Coordinador/a de Equidad de Género.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Coordinador/a de Equidad de Género	15	Envía el manual de procedimientos solventado y rubricado a la Alta Gerencia para su validación.	Oficio/Manual de Procedimiento	Original/ Original
Alta Gerencia	16	Valida el manual y devuelve al Coordinador/a de Equidad de Género para el trámite correspondiente.	Manual de Procedimientos	Original

 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

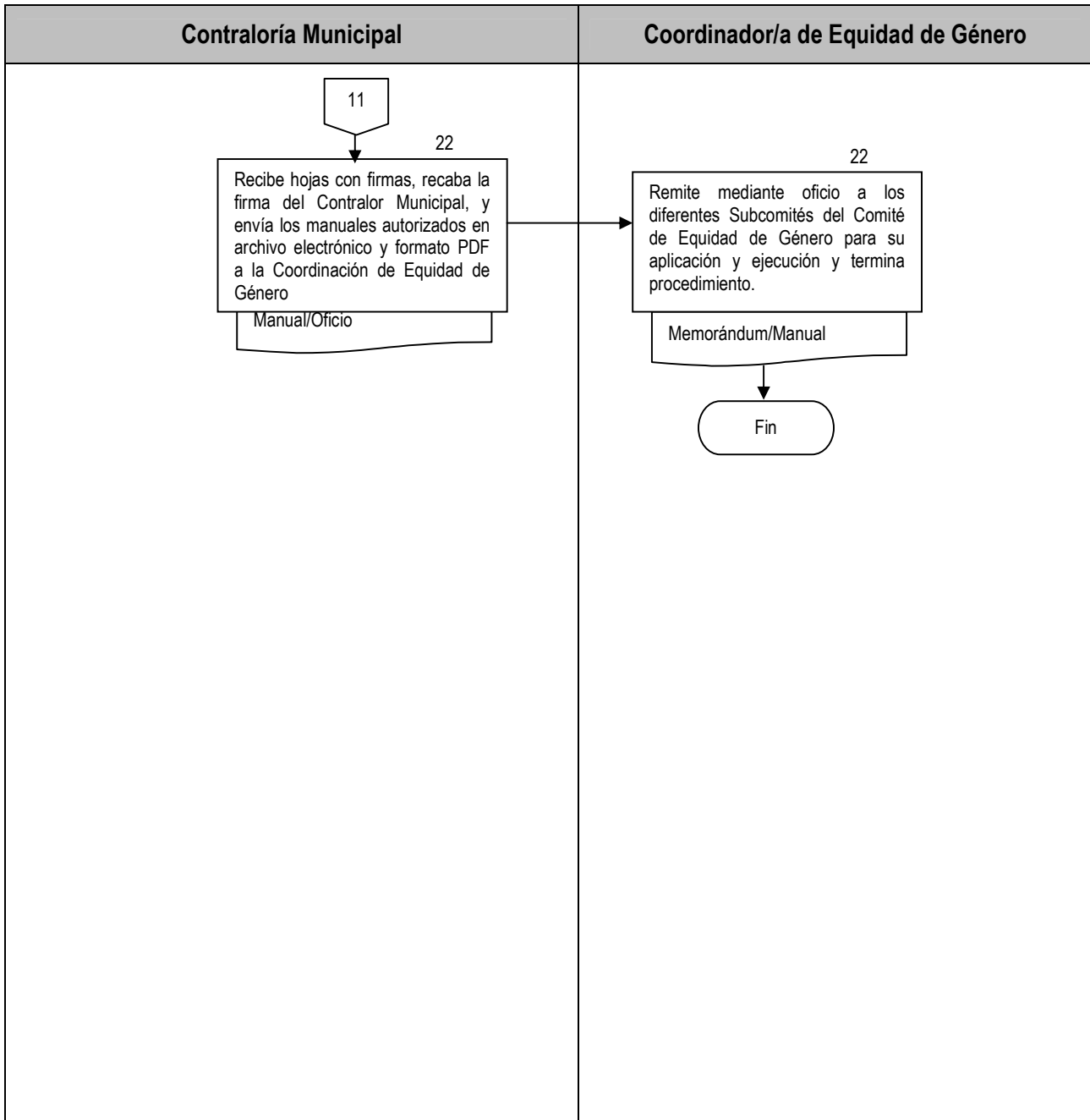
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinador/a de Equidad de Género	17	Remite a través de oficio en formato impreso y digital, a la Contraloría Municipal para su registro y autorización.	Oficio, CD, Manuales procedimientos impresos	Original y 2 copias
Contralor/a Municipal	18	Recibe el manual solventado <ul style="list-style-type: none"> • De tener nuevamente observaciones regresa a actividad No. 10. • En caso contrario: 	Oficio, CD, Manuales procedimientos impresos	Original y 2 copias
Contralor/a Municipal	19	Valida y envía al Coordinador/a de Equidad de Género a través de oficio, las hojas de autorización con número de registro de los manuales, para recabar las firmas correspondientes.	Oficio, Manuales de Procedimientos	Original y 2 copias
Coordinador/a de Equidad de Género	20	Recaba las firmas en las hojas de autorización y las devuelve por oficio, a Contraloría Municipal.	Oficio/hojas de autorización	Original
Contraloría Municipal	21	Recibe hojas con firmas, recaba la firma del Contralor Municipal, y envía los manuales autorizados en archivo electrónico y formato PDF a la Coordinación de Equidad de Género.	Oficio/Manual	Original
Coordinador/a de Equidad de Género	22	Remite mediante oficio al Subcomité de Control de Documentación, Subcomité de Capacitación, Subcomité de Recursos Humanos, Subcomité de Difusión, Subcomité de Evaluación, Subcomité de Discriminación Hostigamiento y Acoso Laboral para su aplicación y ejecución y termina procedimiento.	Memorando, Manuales de Procedimientos	Original y 2 copias



 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03







	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03





 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

II. B) SUBCOMITÉ DE EVALUACIÓN

Nombre del Procedimiento:	2. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación interna al Sistema de Gestión de Equidad de Género bajo el esquema MEG: 2003.
Objetivo:	Programar, preparar, desarrollar, elaborar reportes de resultados; así como dar seguimiento y cierre a las evaluaciones internas, realizadas al Sistema de Gestión de Equidad de Género implantado en el H. Ayuntamiento de Puebla.
Fundamento Legal:	Ley del Instituto Nacional de la Mujeres. Legislación aplicada al caso concreto según su índole de competencia. Modelo de Equidad de Género (MEG: 2003). aplica todo el documento.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Subcomité de Evaluación se deberá conformar por 4 integrantes del Comité de Equidad Género como mínimo, cuyo nombramiento lo otorgará la Alta Gerencia. 2. El Subcomité de Evaluación a través de sus integrantes deberá evaluar el Sistema de Gestión de Equidad de Género bajo el esquema MEG: 2003 implantado en el H. Ayuntamiento de Puebla, por lo menos una vez al año. 3. Para calificar como evaluadores/as MEG, estos/as deberán participar en el curso denominado "Formación de auditores/as en el MEG" impartido por especialistas en la materia. 4. El Subcomité de Evaluación deberá notificar a la Coordinación de Equidad de Género la fecha de aplicación de la evaluación interna, así como los multisitios que se hayan seleccionado de forma indistinta por la Coordinación de Equidad de Género y el mismo Subcomité de Evaluación; a fin de efectuar de manera aleatoria preguntas al personal, así como auditoría visual. 5. La evaluación será planeada con una duración de hasta 8 horas por día.

 <p>Puebla Gobierno Municipal LA CIUDAD QUE QUEREMOS*</p>  <p>COMITÉ DE EQUIDAD DE GÉNERO - AYUNTAMIENTO DE PUEBLA</p>	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03


Políticas de Operación:	<p>6. Las y los integrantes del Subcomité de Evaluación fungirán como evaluadores/as, siendo como mínimo cuatro y teniendo un responsable que coordinará las acciones a realizar.</p> <p>7. Las y los integrantes del Subcomité de Evaluación están obligados a tener conocimiento y documentarse en relación a la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de Equidad de Género bajo el esquema MEG: 2003.</p> <p>8. Cada integrante del Subcomité de Evaluación podrá evaluar como máximo tres multisitios por día.</p> <p>9. Para determinar el número de evaluadores/as en cada multisitio deberá considerarse el número de personal que tenga dicho multisitio como se establece en la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Clasificación</th> <th>Número de personal</th> <th>Número de evaluadores/as asignados/as</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Multisitios</td> <td>De 1 a 150</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Multisitios</td> <td>De 151 a 1000</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Multisitios</td> <td>Más de 1000</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>10. Las y los integrantes del Subcomité de Evaluación no podrán evaluar el área a la que están adscritos en el H. Ayuntamiento de Puebla.</p> <p>11. Se utilizarán como base para las evaluaciones las listas de verificación del Instituto Nacional de las Mujeres.</p> <p>12. Por cada multisitio evaluado se utilizará una lista de verificación en donde se documentará la implementación del Sistema y se deberá entrevistar como mínimo a cuatro empleados/as para evaluar cada requisito del MEG: 2003; adicionales al Titular y al Responsable del Subcomité Interno de la Dependencia o Entidad.</p> <p>13. Las y los integrantes de los Subcomités Internos deberán ser designados por el Titular de cada Dependencia o Entidad, teniendo como responsable al que funge como representante de la misma ante el Comité de Equidad de Género del H. Ayuntamiento de Puebla.</p> <p>14. Los resultados de las evaluaciones internas deberán presentarse mediante informe a la Coordinación de Equidad de Género para que por su conducto sea remitido a la Alta Gerencia y posteriormente difundidos a todo el personal.</p>	Clasificación	Número de personal	Número de evaluadores/as asignados/as	Multisitios	De 1 a 150	1	Multisitios	De 151 a 1000	2	Multisitios	Más de 1000	3
Clasificación	Número de personal	Número de evaluadores/as asignados/as											
Multisitios	De 1 a 150	1											
Multisitios	De 151 a 1000	2											
Multisitios	Más de 1000	3											

 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



	<p>15. Los resultados e informes de las evaluaciones internas practicadas deberán conservarse en la carpeta del Subcomité de Evaluación por un periodo mínimo de 5 años.</p> <p>16. El Subcomité de Evaluación deberá dar seguimiento a la implantación y efectividad de las acciones preventivas, correctivas, afirmativas y/o a favor del personal; para ello debe verificar el cumplimiento de las acciones realizadas por el (la) responsable y la fecha en que estas se aplicaron.</p> <p>17. El Subcomité de Evaluación deberá registrar los resultados de las acciones aplicadas y reportarlo a la Coordinación de Equidad de Género para su análisis y conocimiento.</p> <p>18. El Subcomité de Evaluación, a través de sus integrantes verificará hasta qué grado el multisitio evaluado cumple con los requerimientos de los estándares aplicados y se encarga de documentar todas las acciones que lleve a cabo.</p> <p>19. En caso de que se detecte que los multisitios auditados presentan áreas de no conformidad recurrentes, se determinará ampliar la muestra a fin de obtener más información y considerar si se determinará una área de oportunidad definitiva.</p> <p>20. Para llevar a cabo las evaluaciones internas a un sistema de gestión de equidad de género bajo el esquema MEG: 2003 se utilizará la metodología establecida por el Instituto Nacional de las Mujeres; así como sus formatos de listas de verificación de áreas de oportunidad, elaboración de reportes y matrices de resultado.</p> <p>21. Las listas de verificación para el sitio son diferentes a las listas de verificación del multisitio.</p> <p>22. El Subcomité de Evaluación en el desarrollo de la evaluación en el sitio otorgará el puntaje conforme esté documentada la acción, utilizando el siguiente sistema de calificaciones:</p>
--	--

	REQUIERE ACCIONES INMEDIATAS	EN DESARROLLO	REQUIERE MEJORA	EN CUMPLIMIENTO Y EFICAZ
	1	2	3	4
Ejecución e implantación	Sólo se tiene el compromiso, no existe evidencia alguna del cumplimiento del requisito o de la ejecución del requisito del MEG	La actividad se encuentra en proceso de desarrollo, pero no se encuentra totalmente implantada.	Existe evidencia objetiva de que lo establecido en el sistema, política, procedimiento o guía no es seguido o no lleva a cabo.	La actividad se encuentra totalmente implantada.
Programación	No existe evidencia de la programación de actividades para dar cumplimiento al requisito	La actividad se encuentra bajo una activa consideración por parte de la organización y existe evidencia de que el requisito ha sido planeado o se encuentra cronogramado para ser ejecutado.	No se ha pedido evidenciar el cumplimiento total de cada una de las actividades del programa, ya que existe evidencia de la reprogramación de actividades para dar cumplimiento a lo solicitado por el MEG o lo solicitado por el sistema de gestión.	Se cuenta con programas o cronogramas en relación a los requisitos y actividades que continúan una vez obtenida la certificación.
No conformidad	Existe evidencia objetiva de que el contenido en el sistema, política, procedimiento o guía es no conforme con los requisitos del MEG	La evidencia mostrada no tiene relación con lo que el requisito del MEG solicita.	La evidencia mostrada no cumple o no está de acuerdo con lo que el MEG solicita.	La actividad ha sido evaluada internamente.
Documentación	El documento explícito solicitado por el MEG no se encuentra contenido en el manual o no existe evidencia alguna de su elaboración.	La evidencia mostrada no tiene relación con lo que el requisito del MEG solicita.	La evidencia mostrada no cumple o no está de acuerdo con lo que el MEG solicita.	La actividad se encuentra totalmente documentada.
Autorización y definición de responsabilidad	No existe evidencia de la autorización o aprobación solicitada por el requisito del MEG	No se ha definido la responsabilidad de forma clara hacia el requisito o la actividad.	La evidencia mostrada no cumple o no está de acuerdo con lo que el MEG solicita.	Existe evidencia de la definición clara de autoridad y responsabilidad para dar cumplimiento del requisito del sistema y todos los documentos se encuentran debidamente autorizados y aprobados como lo solicita el MEG

- La evaluación documental tiene un valor de 75%
- La evaluación en multisitio tiene un valor de 25%
- Para el caso del puntaje otorgado por el Subcomité de Evaluación en cada multisitio se ajustará a lo siguiente:



	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

	<p>23. La calificación se calcula con base a un total de 25% en cada uno de los multisitios, por lo que se deberá llenar al final, un formato por cada uno y de acuerdo al número de los mismos lo que deberá hacerse es un promedio de los multisitios (excluyendo el sitio que se considera como la oficina central) el cual como máximo deberá obtener un resultado del 25%, al sitio que es donde se efectúa la evaluación documental le corresponderá el 75% de la calificación total, luego entonces el resultado final será la suma del porcentaje de los multisitios y el sitio (evaluación documental).</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	2 días.


 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Descripción del Procedimiento: Para llevar a cabo la Evaluación Interna al Sistema de Gestión de Equidad de Género bajo el esquema MEG: 2003.



Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Evaluación	1	Acude a reunión con la Coordinación de Equidad de Género para determinar la fecha, horario y multisitios evaluar.	Documento	Original
Subcomité de Evaluación	2	Notifica a la Coordinación de Equidad de Género la fecha, horario y multisitios a evaluar.	Documento	Original
Coordinación de Equidad de Género	3	Recibe notificación y comunica a los Subcomités de Equidad de Género y a los multisitios determinados la fecha a evaluar y horario.	Documento	Original/Original
Subcomités de Equidad de Género	4	Reciben comunicado y se prepara para la evaluación.	Documento	Original
Multisitios determinados	5	Reciben comunicado y se preparan para la evaluación.	Documento	Original
Subcomité de Evaluación	6	Prepara la evaluación y distribuye tareas entre sus integrantes.	Documento	Original
Subcomité de Evaluación	7	Acude al sitio en la fecha y hora determinada para dar inicio a la evaluación.	Acuse de Notificación	Copia
Subcomité de Evaluación	8	Registra la asistencia de todos/as las y los participantes al inicio de la evaluación.	Lista de asistencia	Original
Subcomité de Evaluación	9	Inicia presentación ante la Coordinación de Equidad de Género y las y los integrantes de los Subcomités para exponer el mecanismo de evaluación que se aplicará tanto en el sitio como en los multisitios, aclarando cualquier duda al respecto y da a conocer la fecha y hora de cierre de la evaluación.	Documento	Original
Subcomité de Evaluación	10	<p>Inicia con una evaluación ocular y posteriormente documental de evidencias en el sitio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no existe alguna situación que amerite la cancelación de la auditoría pasa a la actividad no. 12. • En caso contrario: 	N/A	N/A

 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Evaluación	11	Cancela evaluación, levanta Acta de cierre y termina procedimiento.	Acta de cierre	2 Originales
Subcomité de Evaluación	12	Continúa con la evaluación utilizando la lista de verificación tomando como base la del Instituto Nacional de las Mujeres, solicitando evidencias a los Subcomités de Equidad de Género del H. Ayuntamiento de Puebla.	Lista de verificación	Original
Subcomités de Equidad de Género	13	Proporcionan evidencias solicitadas.	Documento	Copia
Subcomité de Evaluación	14	Analiza la evidencia y registra en la lista de verificación la puntuación que corresponda conforme a las políticas de operación.	Lista de verificación	Original.
Subcomité de Evaluación	15	Observa el entorno para identificar la evidencia del cumplimiento de los requerimientos del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003 y elabora sus anotaciones respectivas sumando o restando la puntuación en la lista de verificación.	Lista de verificación	Original
Subcomité de Evaluación	16	Intercambia información de sus integrantes, obtenida en el sitio, para discutir sobre los avances de la evaluación.	Lista de verificación	Original
Subcomité de Evaluación	17	Verifica avance de resultados de la evaluación para determinar si es necesario incrementar el número de multisitios a evaluar.	Lista de verificación	Original
Subcomité de Evaluación	18	Acude a los multisitios determinados a evaluar.	Acuse de Notificación	Original
Subcomité de Evaluación	19	Contacta al responsable del Subcomité Interno del multisitio a evaluar.	Acuse de Notificación	Original
Responsable del Subcomité Interno del Multisitio	20	Presenta al Subcomité de Evaluación con el Titular del multisitio, y con sus integrantes del Subcomité Interno.	Acuse de Notificación	Original
Subcomité de Evaluación	21	Presenta a sus integrantes y expone el mecanismo de evaluación.	Documento	Original

	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Evaluación	22	Inicia evaluación ocular en el multisitio y aplicando la lista de verificación determinada para este. (Una lista por cada multisitio, entrevistando mínimo a cuatro personas).	Lista de Verificación	4 Originales
Subcomité de Evaluación	23	Notifica al responsable del Subcomité Interno del multisitio que se ha finalizado la evaluación.	Lista Verificación Completa	Original
Subcomité de Evaluación	24	Realiza traslado al sitio	N/A	N/A
Subcomité de Evaluación	25	Reúne a sus integrantes para intercambiar, opiniones, experiencias así como resultados de la evaluación de los multisitios determinados.	Lista de Verificación Completa	4 Originales
Subcomité de Evaluación	26	Calcula el promedio de calificación sumando los multisitios determinados, conforme se establece en las políticas de operación.	Reporte de Auditoría	Original
Subcomité de Evaluación	27	Integra los resultados de la evaluación promedio de los multisitios sumando la evaluación del sitio en el listado correspondiente que arrojará la calificación.	Reporte de Auditoría	Original
Subcomité de Evaluación	28	Determinará las áreas de oportunidad que arroja la evaluación registrándolas en el formato correspondiente.	Formato de Detección de Área de Oportunidad	Original
Subcomité de Evaluación	29	Acude a reunión con la Coordinación de Equidad de Género para comentar el resultado obtenido en la evaluación y las áreas de oportunidad identificadas, así como los multisitios en los que se necesita reforzar las acciones del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003.	Documento	Original
Coordinación de Equidad de Género	30	Convoca al Comité de Equidad de Género al de cierre de la evaluación.	N/A	N/A
Comité de Equidad de Género	31	Asiste a la reunión de cierre de evaluación.	N/A	N/A

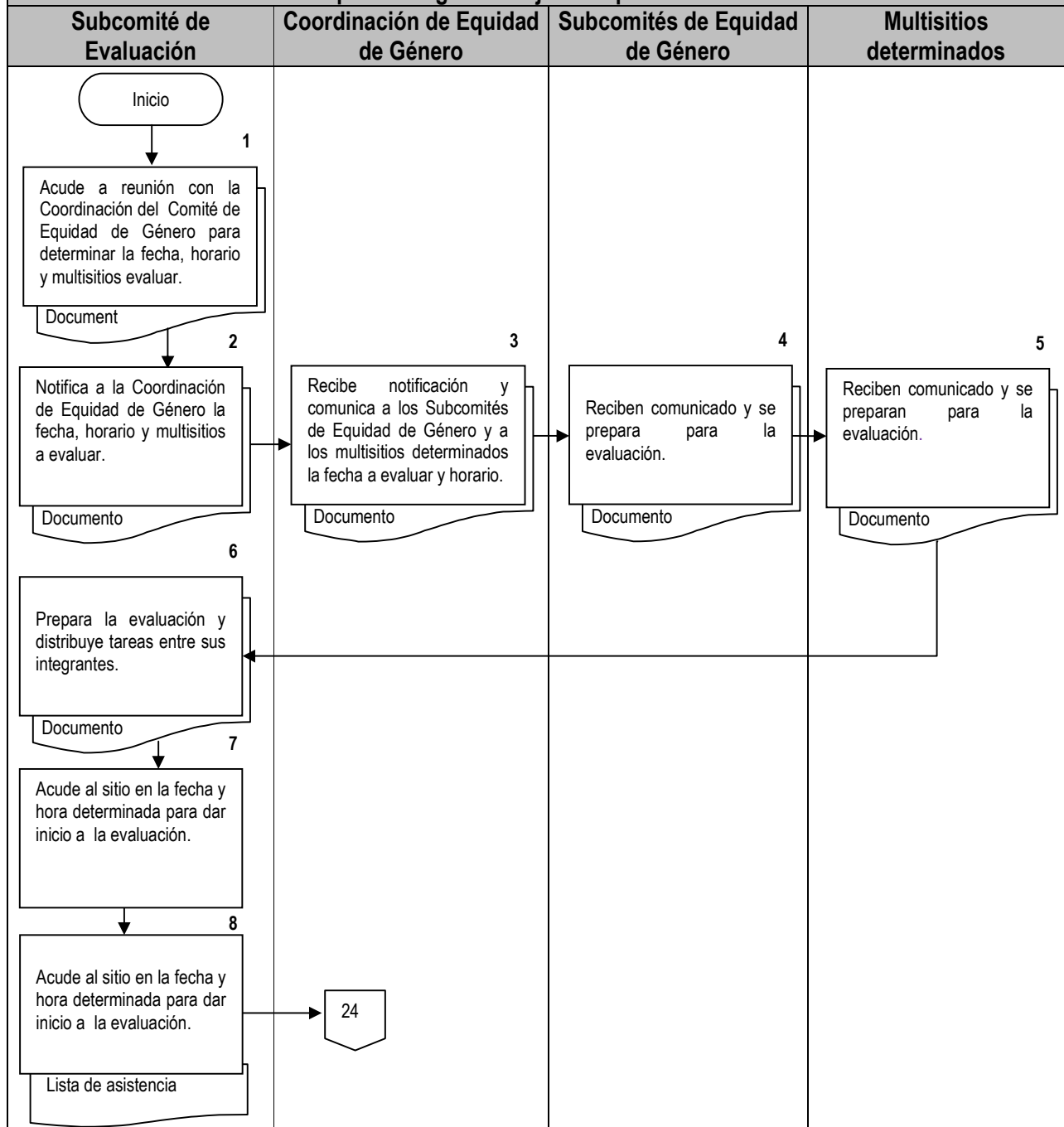
 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

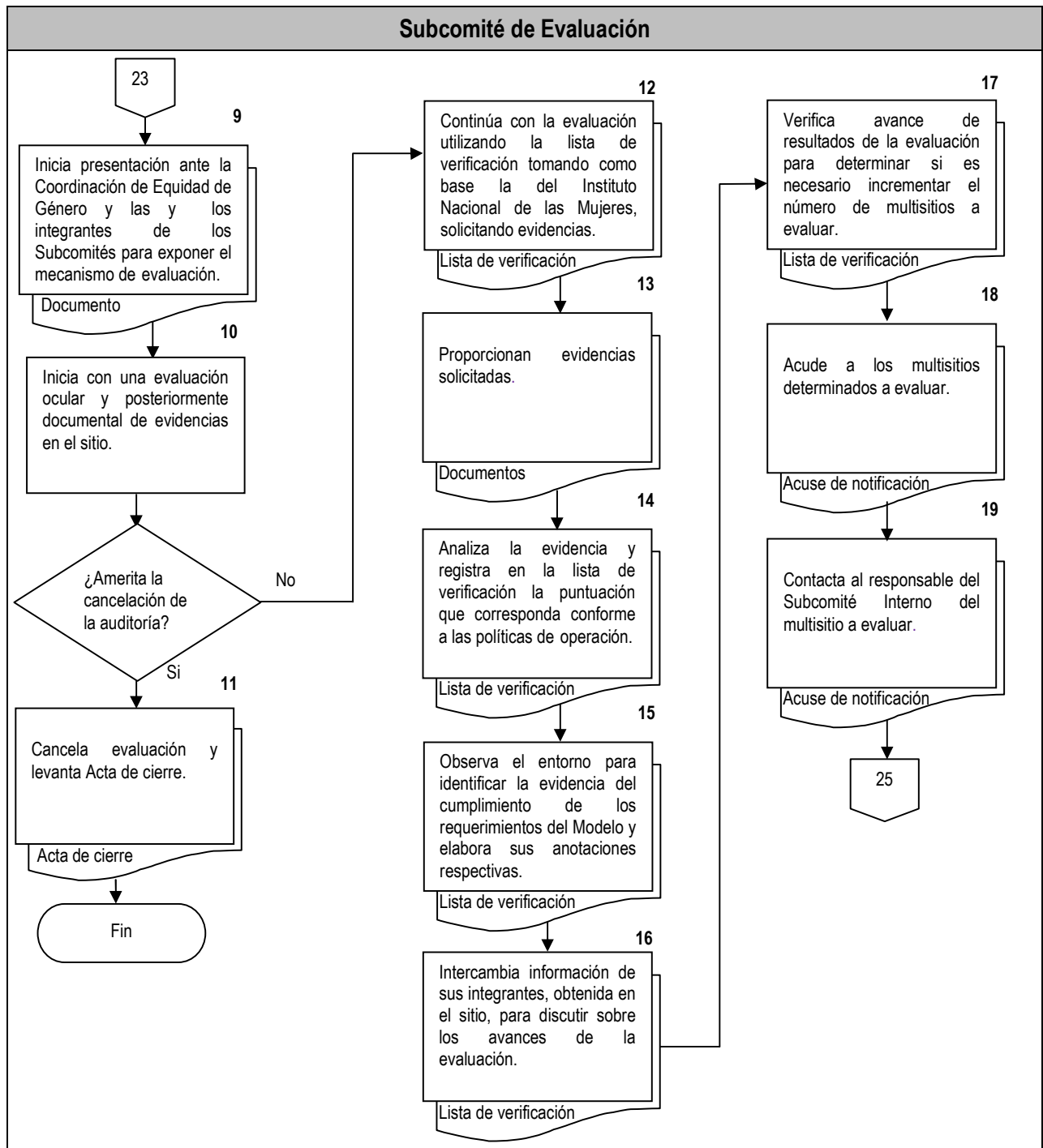
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Evaluación	32	Recaba firma de asistencia del Comité de Equidad de Género para constancia de cierre de la evaluación.	Lista de Asistencia	Original
Subcomité de Evaluación	33	Da a conocer al Comité de Equidad de Género del H. Ayuntamiento de Puebla, de manera verbal los resultados de la evaluación, emitiendo la calificación obtenida así como las áreas de oportunidad identificadas, manifestando el tiempo que se tiene para solventar dichas áreas de oportunidad.	N/A	N/A
Subcomité de Evaluación	34	Imprime el reporte de cumplimiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género bajo el esquema MEG: 2003 así como el formato de detección de áreas de oportunidad.	Reporte de Cumplimiento del Sistema de Gestión en Equidad de Género / Formato de detección de áreas de oportunidad	Original/Original
Subcomité de Evaluación	35	Solicita a la Coordinación de Equidad de Género firme el reporte de cumplimiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género bajo el esquema MEG: 2003 y el formato de detección de áreas de oportunidad por duplicado.	Reporte del Cumplimiento del Sistema de Gestión en Equidad de Género / Formato de detección de áreas de oportunidad	Original/Original
Coordinación de Equidad de Género	36	Firma el reporte de cumplimiento del Sistema de Gestión en Equidad de Género y el formato de detección de áreas de oportunidad por duplicado y entrega al Subcomité de Evaluación para su firma.	Reporte de Cumplimiento del Sistema de Gestión en Equidad de Género/Formato de detección de áreas de oportunidad	Original/Original
Subcomité de Evaluación	37	Firma el reporte de cumplimiento del Sistema de Gestión en Equidad de Género y el formato de detección de áreas de oportunidad por duplicado y entrega un juego a la Coordinación de Equidad de Género.	Reporte de Cumplimiento del Sistema de Gestión en Equidad de Género/Formato de detección de áreas de oportunidad	Original/Original

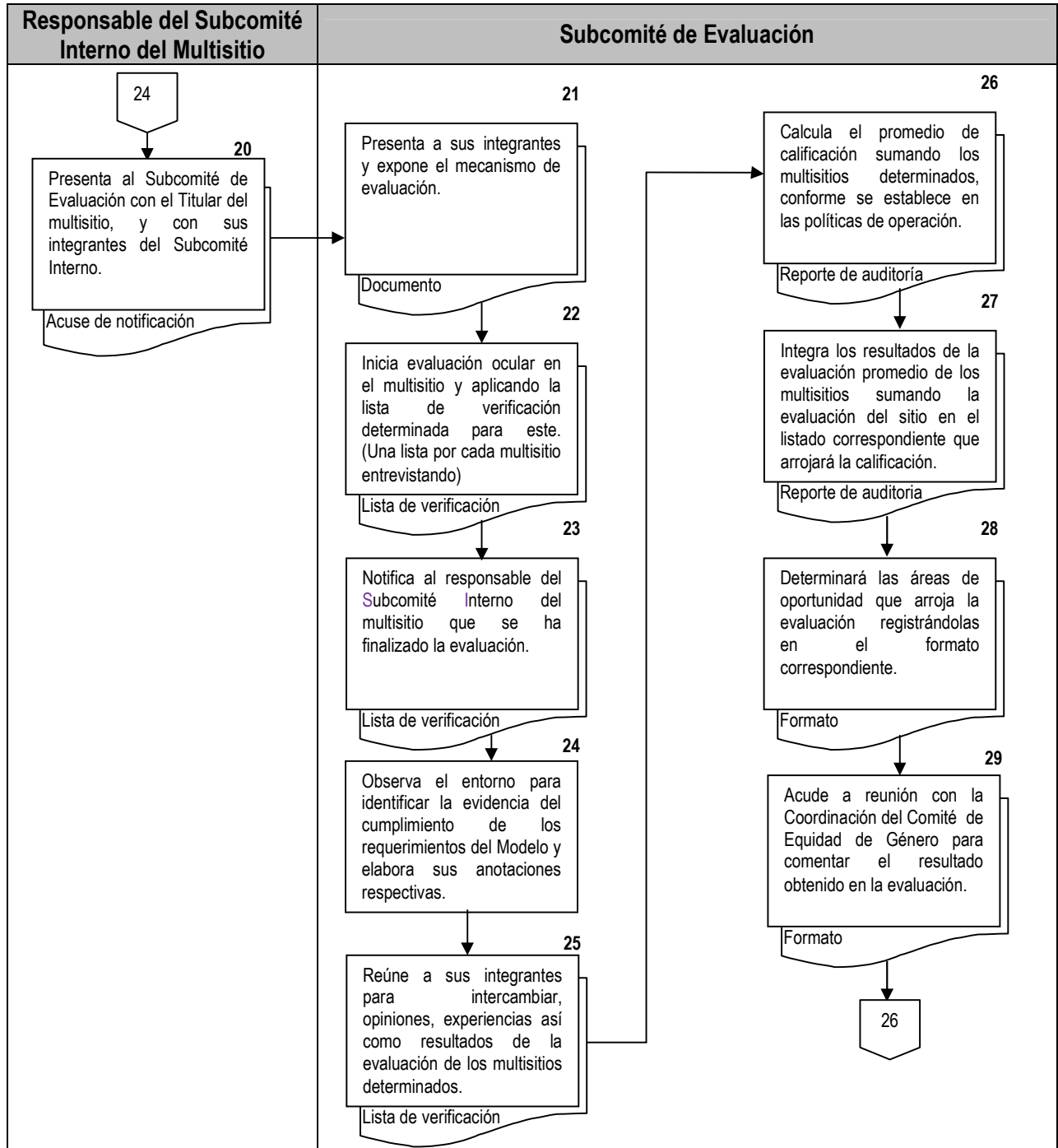
 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

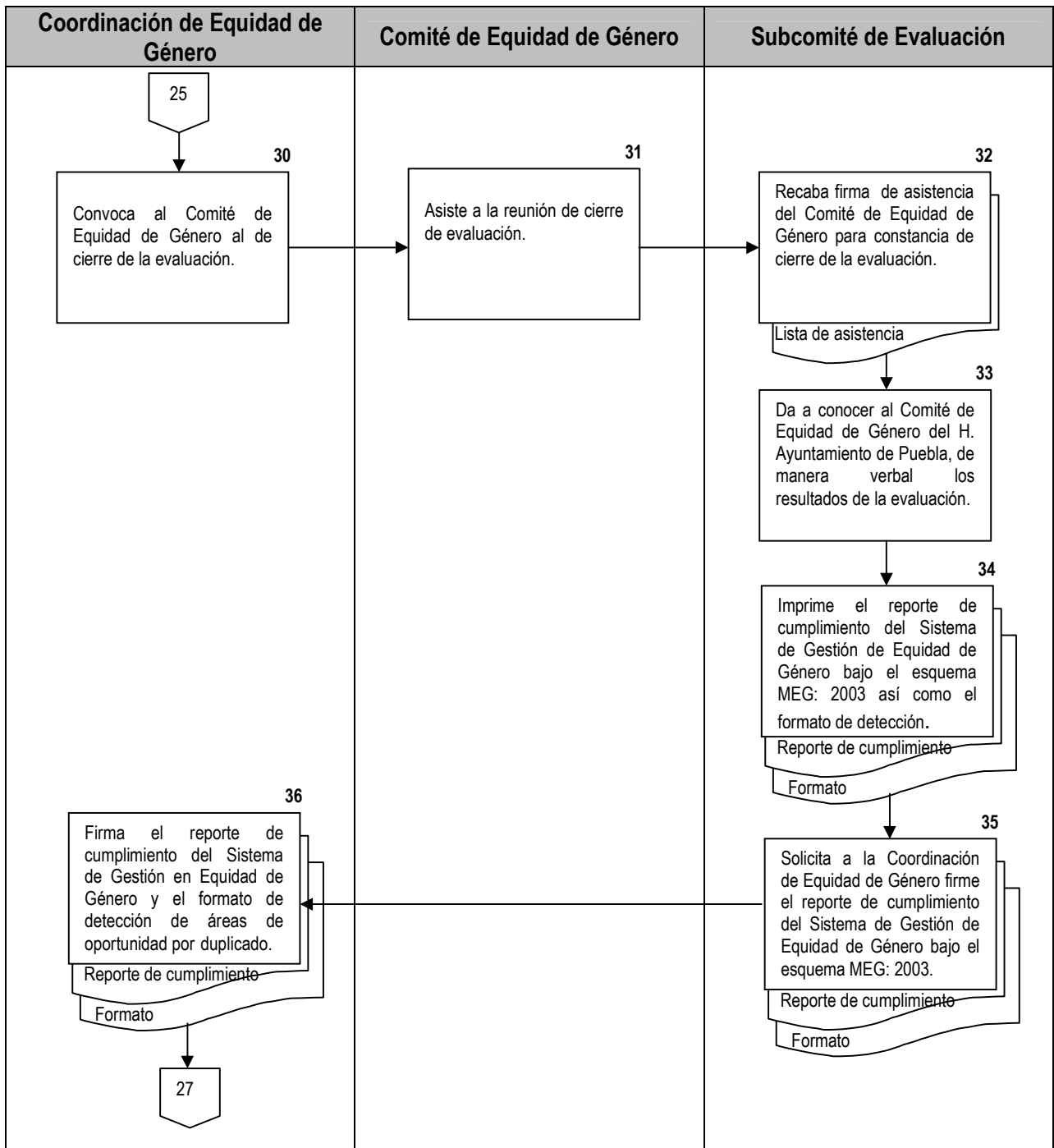
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Evaluación	38	Da por terminada la entrega de resultados y con esto la evaluación y cierre de la reunión.	N/A	N/A
Subcomité de Evaluación	39	Integra la documentación soporte y resultados de la evaluación en la carpeta del Subcomité de Evaluación y termina procedimiento.	Documento	Copia

Diagrama de flujo del Procedimiento para llevar a cabo la evaluación interna a un sistema de gestión de equidad de género bajo el esquema MEG:2003

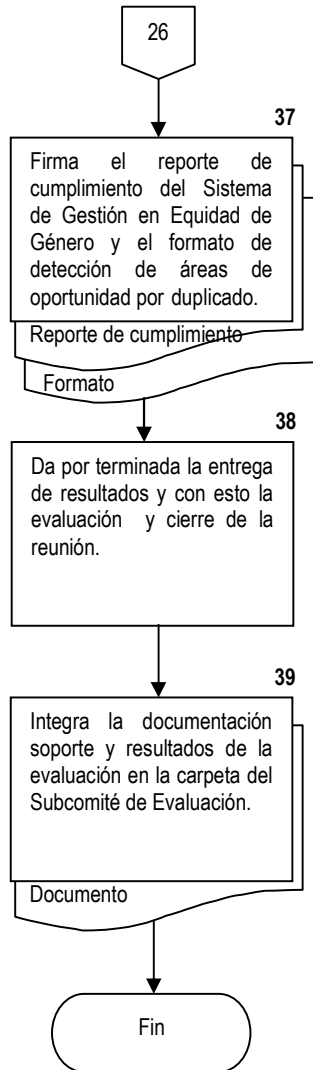












Subcomité de Evaluación





 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



Nombre del Procedimiento:	3. Procedimiento para evaluar el nivel de conocimiento del Modelo de Equidad de Género (MEG: 2003).
Objetivo:	Evaluar de manera periódica el nivel de conocimiento y comprensión que tiene el personal sobre el Modelo de Equidad de Género MEG: 2003 implantado en el H. Ayuntamiento de Puebla.
Fundamento Legal:	Ley del Instituto Nacional de la Mujeres Legislación aplicada al caso concreto según su índole de competencia. Modelo de Equidad de Género (MEG:2003)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Subcomité de Evaluación se deberá conformar mínimo por 4 integrantes del Comité de Equidad Género cuyo nombramiento lo otorgará la Alta Gerencia. 2. El Subcomité de Evaluación a través de sus integrantes, deberá evaluar el nivel de conocimiento del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003 que tiene el personal del H. Ayuntamiento de Puebla, por lo menos una vez al año. 3. El Subcomité de Evaluación deberá notificar a la Coordinación de Equidad de Género del H. Ayuntamiento de Puebla la fecha de aplicación de la evaluación al personal, así como los multisitios determinados a visitar. 4. Para la aplicación de la evaluación de conocimiento, el Subcomité de Evaluación se apoyará en los Subcomités Internos de cada Dependencia o Entidad. 5. Las y los integrantes de los Subcomités Internos deberán ser designados por el Titular de cada Dependencia o Entidad, teniendo como responsable al que funja como representante de cada una de éstas ante el Comité de Equidad de Género del H. Ayuntamiento de Puebla.

 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



	<ol style="list-style-type: none"> 6. El Subcomité de Evaluación efectuará visitas a los multisitios, que se hayan seleccionado de forma indistinta por la Coordinación de Equidad de Género y el mismo Subcomité de Evaluación; a fin de efectuar de manera aleatoria preguntas al personal de dicho multisitio sobre el conocimiento y comprensión del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003. 7. Los integrantes del Subcomité de Evaluación en las visitas a los multisitios no podrán evaluar el área a la que están adscritos en el H. Ayuntamiento de Puebla. 8. Los resultados de las evaluaciones deberán presentarse mediante informe a la Coordinación de Equidad de Género para que por su conducto sea remitido a la Alta Gerencia y posteriormente difundidos a todo el personal. 9. Los resultados e informes de las evaluaciones practicadas deberán conservarse en la carpeta del Subcomité de Evaluación del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003 por un período mínimo de 5 años.
Tiempo Promedio de Gestión:	10 días hábiles.

 <p>Puebla Gobierno Municipal LA CIUDAD QUE QUEREMOS*</p>  <p>COMITÉ DE EQUIDAD DE GÉNERO • ASOCIACIÓN MEXICANA DE EQUIDAD DE GÉNERO</p>	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Descripción del Procedimiento: Para la evaluación sobre el nivel de conocimiento del Modelo de Equidad de Género (MEG: 2003)				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Evaluación	1	Elabora encuesta para evaluar el nivel de conocimiento sobre el MEG y formato de concentrado de datos.	Encuesta/ Concentrado de datos	Original/ Original
Subcomité de Evaluación	2	Remite encuesta y formato de concentrado a la Coordinación de Equidad de Género.	Encuesta/ Concentrado de datos	Original/ Original
Coordinación de Equidad de Género	3	Recibe encuesta de evaluación y formato de concentrado de datos, y los propone al Comité de Equidad de Género para su visto bueno.	Encuesta/ Concentrado de datos	Original/ Original
Comité de Equidad de Género	4	Recibe y revisa encuesta de evaluación y formato de concentrado de datos. <ul style="list-style-type: none"> • Si no da el visto bueno, regresa a la actividad no. 1. • En caso contrario: 	Encuesta/ Concentrado de datos	Original/Original
Comité de Equidad de Género	5	Entrega encuesta y formato de concentrado de datos a la Coordinación de Equidad de Género para su firma de aprobación.	Encuesta/ Concentrado de datos	Original/Original
Coordinación de Equidad de Género	6	Recibe encuesta y formato de concentrado de datos, firma y entrega al Subcomité de Evaluación.	Encuesta/ Concentrado de datos	Original/ Original
Subcomité de Evaluación	7	Recibe encuesta y formato de concentrado de datos aprobados.	Encuesta/ Concentrado de datos	Original/Original
Subcomité de Evaluación	8	Notifica a la Coordinación de Equidad de Género la fecha de aplicación de la evaluación y los multisitios a evaluar y envía por medio electrónico la encuesta y el formato de concentrado de datos a los responsables de los Subcomités Internos de cada Dependencia o Entidad.	Documento/ Encuesta/ Concentrado de datos	Original/ Original/ Original

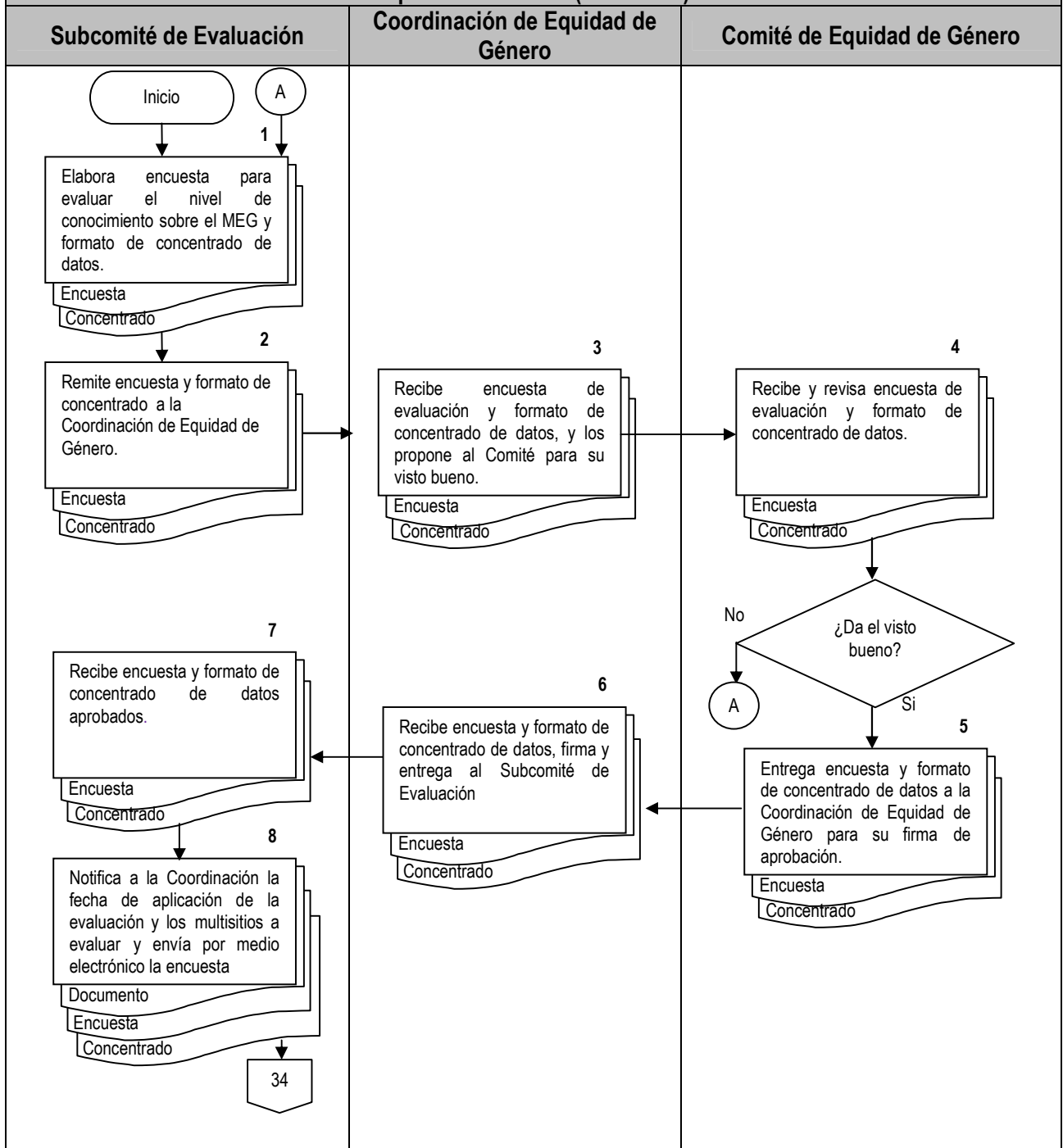
 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

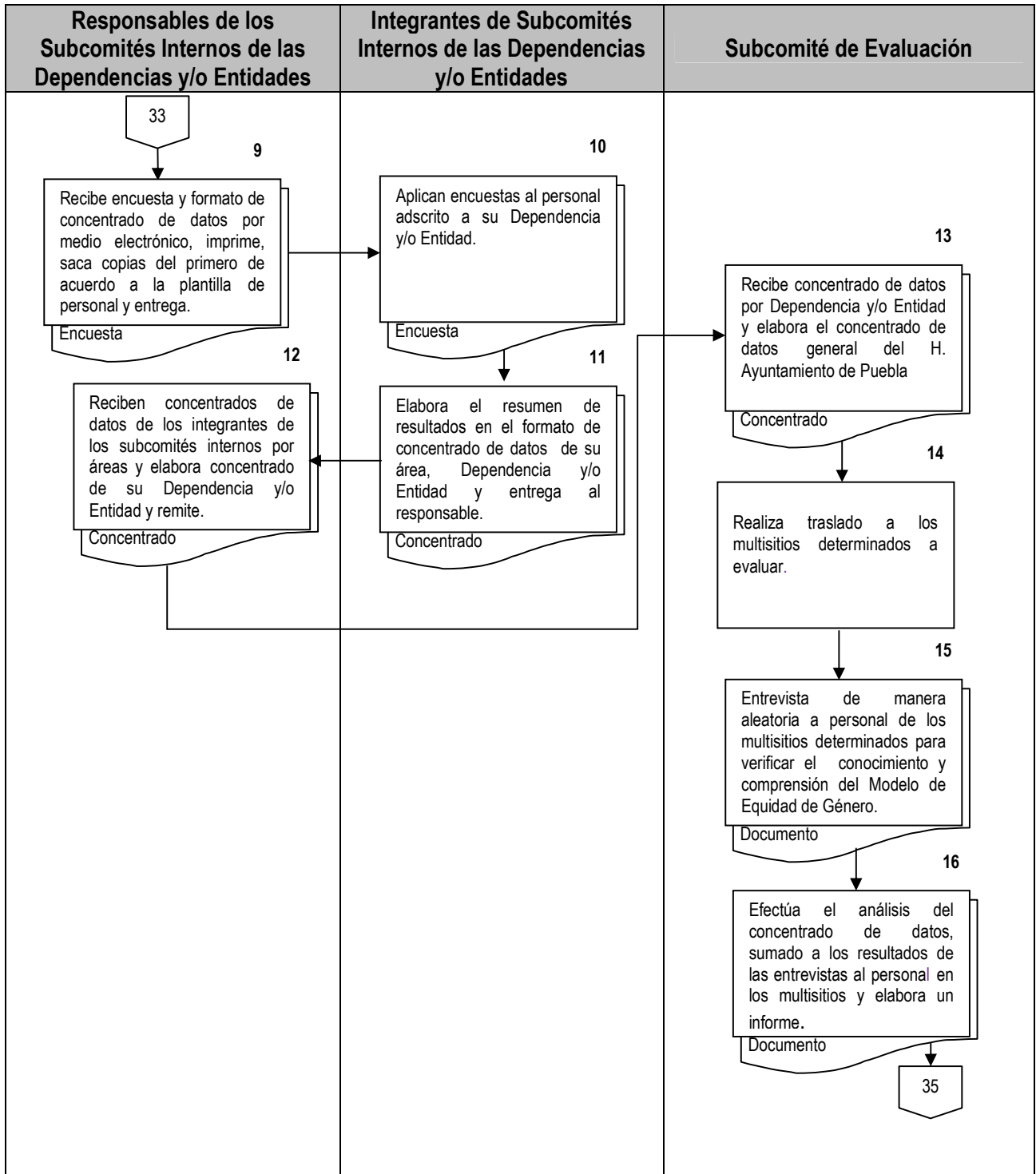
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Responsables de los Subcomités Internos de las Dependencias y/o Entidades	9	Recibe encuesta y formato de concentrado de datos por medio electrónico, imprime, saca copias de la encuesta de acuerdo a la plantilla de personal y entrega a los integrantes de su Subcomité Interno.	Encuesta	Copia
Integrantes de Subcomités Internos de las Dependencias y/o Entidades	10	Aplican encuestas al personal adscrito a su Dependencia y/o Entidad.	Encuesta	Original
Integrantes de Subcomités Internos de las Dependencias y/o Entidades	11	Elabora el resumen de resultados en el formato de concentrado de datos de su área, Dependencia y/o Entidad y entrega al responsable de su Subcomité Interno.	Concentrado de datos	Original
Responsables de los Subcomités Internos de las Dependencias y/o Entidades	12	Reciben concentrados de datos de los integrantes de los subcomités internos por áreas y elabora concentrado de su Dependencia y/o Entidad y remite concentrado al Subcomité de Evaluación.	Concentrado de datos	Original/Original
Subcomité de Evaluación	13	Recibe concentrado de datos por Dependencia y/o Entidad y elabora el concentrado de datos general del H. Ayuntamiento de Puebla.	Concentrado de Datos/	Original/Original
Subcomité de Evaluación	14	Realiza traslado a los multisitios determinados a evaluar.	N/A	N/A
Subcomité de Evaluación	15	Entrevista de manera aleatoria a personal de los multisitios determinados para verificar el conocimiento y comprensión del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003.	N/A	N/A
Subcomité de Evaluación	16	Efectúa el análisis del concentrado de datos, sumado a los resultados de las entrevistas al personal en los multisitios y elabora un informe que entrega a la Coordinación de Equidad de Género.	Concentrado de Datos/Informe	Original/Original

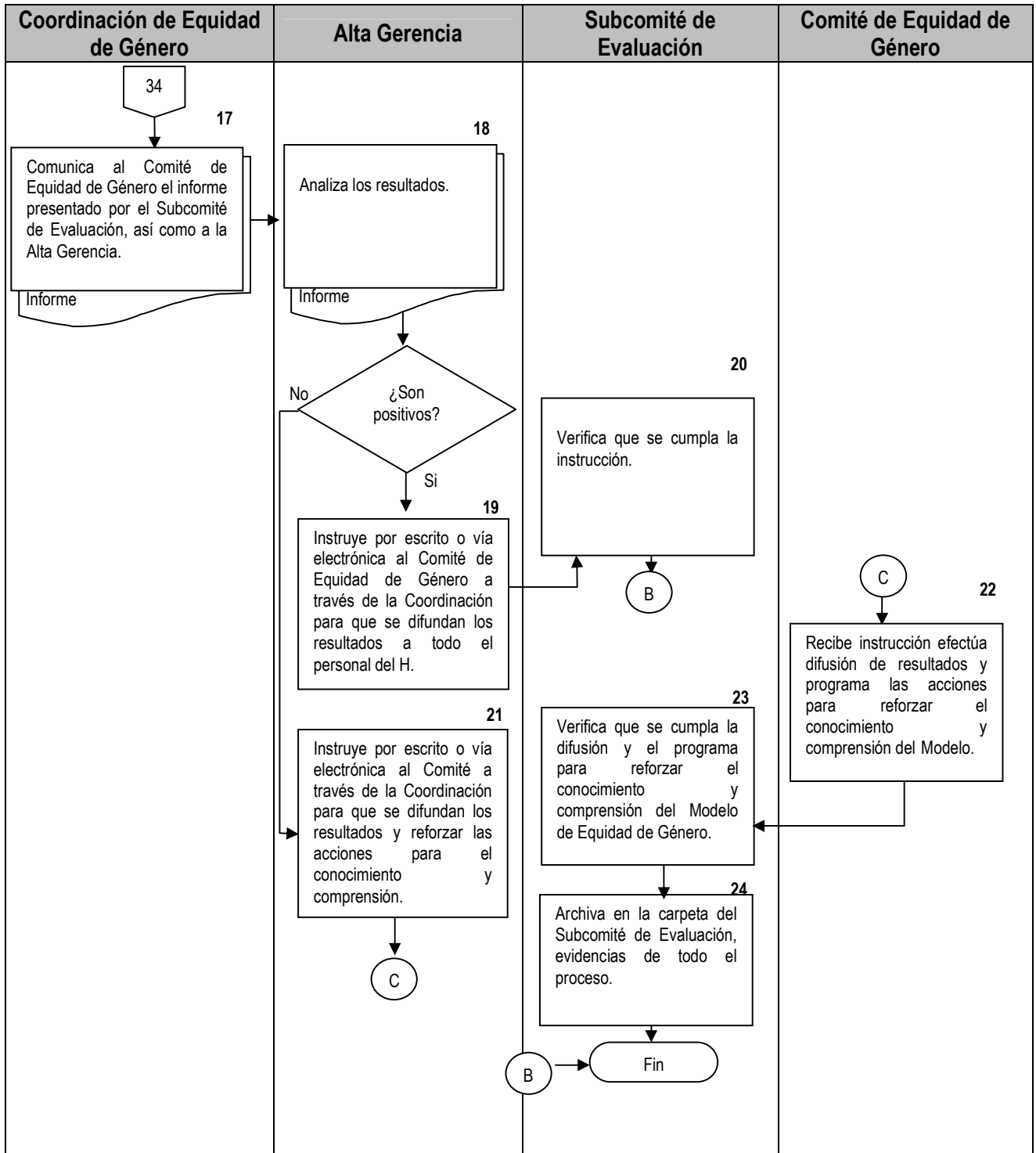
 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinación de Equidad de Género	17	Comunica al Comité de Equidad de Género el informe presentado por el Subcomité de Evaluación, así como a la Alta Gerencia.	Informe	Original
Alta Gerencia	18	Analiza los resultados. <ul style="list-style-type: none"> • Si no son positivos continúa en la actividad no. 21. • En caso contrario: 19 	Informe	Original
Alta Gerencia	19	Instruye por escrito o vía electrónica al Comité de Equidad de Género a través de la Coordinación de Equidad de Género para que se difundan los resultados a todo el personal Gobierno Municipal.	Oficio	Original y Copia
Subcomité de Evaluación	20	Verifica que se cumpla la instrucción y continúa en la actividad No. 24.	N/A	N/A
Alta Gerencia	21	Instruye por escrito o vía electrónica al Comité de Equidad de Género a través de la Coordinación de Equidad de Género para difundir los resultados y reforzar las acciones para el conocimiento y comprensión del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003.	Oficio	Original y Copia
Comité de Equidad de Género	22	Recibe instrucción efectúa difusión de resultados y programa las acciones para reforzar el conocimiento y comprensión del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003.	N/A	N/A
Subcomité de Evaluación	23	Verifica que se cumpla la difusión y el programa para reforzar el conocimiento y comprensión del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003.	N/A	N/A
Subcomité de Evaluación	24	Archiva en la carpeta del Subcomité de Evaluación, evidencias de todo el proceso y termina procedimiento.	Documentos	Copia

Diagrama de Flujo del Procedimiento para la evaluación sobre el nivel de conocimiento del Modelo de Equidad de Género (MEG:2003)










 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

C) SUBCOMITÉ DE DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO Y ACOSO LABORAL


Nombre del Procedimiento:	4. 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 de Puebla.
Objetivo:	Conocer, atender, asesorar y mediar en aquellos casos en que se formulen quejas por presuntas conductas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual cometidas por las y los servidores públicos municipales, en el ejercicio de su cargo, empleo o comisión, a fin de generar un ambiente laboral sano.
Fundamento Legal:	<p>Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), Artículos 1, 2 y 26.</p> <p>Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW 1979), Artículos 2, 3, 5 y 11.</p> <p>Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer (Convención de BELÉM DO PARÁ), Artículos 2, 3, 6 inciso a, 7 y 8 inciso a y c.</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 1 y 4.</p> <p>Ley Federal del Trabajo, Artículo 687.</p> <p>Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Artículos 4 fracciones I y III, 6 fracción V, 10, 13, 18, 20 y 26 fracciones I, II y III, incisos a), b), c) y d).</p> <p>Ley de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículos 13 al 106.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Puebla, Artículos 50 fracciones V y VI y 52.</p>

	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



Fundamento Legal:	<p>Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla, Artículos 5 fracciones I y III, 10 fracción V, 13, 14, 19 y 20.</p> <p>Protocolo de Intervención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual Aplica todo el documento.</p> <p>Modelo de Equidad de Género MEG:2003 Aplica todo el documento.</p> <p>Lineamientos del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Aplica todo el documento.</p> <p>Código de Ética para el Municipio de Puebla Aplica todo el documento.</p>
Políticas de Operación	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Subcomité, estará integrado por: <ol style="list-style-type: none"> a) Cuatro personas, que serán nombrados por la Alta Gerencia del MEG, y cuya responsabilidad será itinerante entre los integrantes, por el lapso de 3 meses; b) La Comisión Especializada para atender quejas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual, que estará conformada de manera multidisciplinaria, por tres personas quienes contarán con el perfil de psicóloga/o, abogada/o, mediador/a entre otros y serán nombrados por la Coordinación de Equidad de Género; y c) Un Corresponsable de atención y seguimiento a las quejas, quien fungirá como mediador y será nombrado de entre los miembros de la Comisión Especializada para atender quejas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual; y 2. El Subcomité será responsable de: <ol style="list-style-type: none"> a) Diseñar y coadyuvar con el Comité MEG 2003, estrategias, instrumentos, proyectos y acciones para prevenir la discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual. b) Tener conocimiento de las políticas y procedimientos a seguir en materia de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual.

 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



	<ul style="list-style-type: none"> c) Tratar con dignidad y respeto a las personas involucradas en las quejas. d) Las/los mediadores responsables de conciliar e investigar una queja, deben actuar conforme a los principios rectores contenidos en los Lineamientos del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral del Ayuntamiento del Municipio de Puebla y al Protocolo de Intervención para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual del Instituto Nacional de las Mujeres. e) Investigar de manera imparcial y confidencial los casos de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual. f) Informar a la persona que presente la queja sobre el estado y los avances de la misma. g) Tratar con dignidad y respeto a la o el presunto responsable en la comisión de una conducta de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual. h) Monitorear y sistematizar las quejas recibidas por cualquier medio sobre discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual. i) Enviar mediante oficio, a los/las titulares de las dependencias y entidades competentes las solicitudes de otra índole, recibidas por los medios señalados en la política 8 incisos b) y c). j) Promover y gestionar ante la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información la capacitación de las y los integrantes del Subcomité y de los servidores públicos municipales, en materia de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual. k) Asegurar la existencia y distribución de dípticos y/o trípticos que incluyan el formato de queja, así como de mantener activa la dirección de correo electrónico destinada para queja. l) Difundir en la página web del Ayuntamiento información en materia de discriminación, acoso y hostigamiento laboral o sexual. m) Emitir un informe mensual al Comité de Equidad de Género, así como a la Coordinación de Equidad de Género del estado que guardan las quejas recibidas y en trámite. n) Levantar mediante acta circunstanciada los acuerdos a los que lleguen las partes en la audiencia de mediación por presuntas conductas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual;
--	---

	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



	<p>o) Canalizar a la Contraloría Municipal las quejas que en la etapa de mediación no lleguen a una solución, para su atención y en su caso remisión ante la autoridad competente.</p> <p>De las quejas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toda queja será tratada con confidencialidad, celeridad y según los tiempos estipulados. 2. Toda queja será manejada de acuerdo a los Lineamientos del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tomando en cuenta sus principios rectores: <ul style="list-style-type: none"> • La Igualdad • La Equidad • La No Discriminación • La Justicia Social • La Equiparación de Oportunidades • El Reconocimiento de las Diferencias • La Integración; y • La Seguridad Jurídica 3. La queja se podrá presentar por el personal de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> a) En forma directa ante el Corresponsable de atención y seguimiento de quejas del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en la 9 sur 1508 Col. Santiago. b) En el buzón MEG, instalado en la dependencia o entidad que corresponda a través del formato de queja, el cual deberá contener: nombre de la quejosa/so, puesto, dependencia, área de adscripción, teléfono, correo electrónico, nombre del jefe inmediato, tipo de contratación, edad, sexo, firma o huella digital, tipo de queja, síntesis de los hechos y los datos del presunto responsable, de lo contrario no procederá. c) A través del correo electrónico cte_denuncialaboral@pueblacapital.gob.mx.
--	---

 <p>Puebla Gobierno Municipal LA CIUDAD QUE QUEREMOS*</p>  <p>COMISIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO • ACCIONES Y POLÍTICAS COMUNICACIÓN • GÉNERO Y PARTICIPACIÓN</p>	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



	<ol style="list-style-type: none"> 4. En caso de no contar con el formato de queja se podrá presentar un texto libre, cumpliendo con los siguientes datos tanto de la quejosa como del presunto responsable: nombre, puesto, dependencia, área de adscripción, teléfono, correo electrónico, nombre del jefe inmediato, tipo de contratación ya sea de base o confianza, edad, sexo, firma o huella digital, tipo de denuncia, síntesis de los hechos y los datos del presunto responsable, de lo contrario no procederá. 5. En caso de presentarse la queja de manera personal, se le indicará que deberá llenar el formato correspondiente y se le proporcionará el mismo. 6. Las quejas que sean depositadas en el buzón MEG, serán retiradas los días viernes de cada semana a partir de las trece horas por las/os enlaces del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral de cada dependencia o entidad, siendo acompañado de manera indistinta por alguno/a de los integrantes de dicho Subcomité, pudiendo ser: <ol style="list-style-type: none"> a) La o el responsable del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral. b) La o el responsable de la atención y seguimiento de las quejas; o c) Las y los integrantes de la Comisión de Atención y Seguimiento del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral, además de registrarlas en el correo electrónico: cte_denuncialaboral@pueblacapital.gob.mx para el seguimiento en los términos que marca el procedimiento. 7. Las/os enlaces del Subcomité Interno de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Municipal coadyuvarán en el procedimiento revisando el buzón MEG semanalmente y sin abrirlo reportarán a través de correo electrónico cte_denuncialaboral@pueblacapital.gob.mx a la Corresponsable de la atención de quejas por presuntas conductas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual la existencia o inexistencia de estas, a fin de que se organicen con el enlace para establecer la hora para abrir el buzón y recoger la queja.
--	--

 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03



	<ol style="list-style-type: none"> 8. Se dará al presunto responsable la justa oportunidad de conocer la queja contra él o ella, así como de preparar una respuesta considerada a las acusaciones hechas por la parte quejosa. 9. Los superiores jerárquicos de las partes deberán tomar las medidas para asegurar relaciones de trabajo armoniosas durante y después de la mediación y la investigación, como son la confidencialidad, la certeza jurídica para mantener el empleo, no confrontar a las partes, no ser objeto de represalias, brindar la información que se requiera para la investigación, entre otras, por los superiores jerárquicos de las mismas. 10. Se garantizará que cualquier persona que presente una queja por hostigamiento y acoso laboral o sexual, no será objeto de intimidación, represalia o discriminación. Si al final no fuera posible constatar los hechos denunciados, no habrá ningún tipo de represalia y sí habrá un seguimiento detallado de la situación, para asegurar que no se produzcan dichas conductas. 11. Para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas en el procedimiento, se guardará la más estricta confidencialidad. 12. El presente procedimiento no limita la facultad de la o el quejosa/so a ejercerlo por la vía laboral, penal y administrativa en el momento que así lo decida, dándose por concluido el mismo. 13. En todos los casos se protegerá la privacidad y confidencialidad de las partes, para tal fin los integrantes del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral firmarán una carta compromiso. 14. Toda queja presentada se atenderá conforme a los Lineamientos del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral y al Protocolo de intervención para casos de hostigamiento y acoso sexual. 15. En ningún momento la queja presentada ante el Subcomité interrumpirá las acciones judiciales o procedimientos administrativos previstos por la legislación aplicable.
--	--

 <p>Puebla Gobierno Municipal LA CIUDAD QUE QUEREMOS*</p>  <p>COMITÉ DE EQUIDAD DE GÉNERO • ACCIONES INSTITUCIONALES</p>	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

	<p>16. El buzón MEG también será utilizado para depositar sugerencias o quejas que no estén relacionadas al tema de discriminación, hostigamiento y acoso laboral, teniendo el Corresponsable de atención y seguimiento a quejas, la obligación de turnarlas mediante oficio al área o dependencia que corresponda para su atención y al Subcomité al que pertenezca la queja o sugerencia, para que ambos den seguimiento a la misma, guardando la más estricta confidencialidad del nombre del solicitante.</p> <p>17. El presente procedimiento no aplicará en caso de surgir un problema de hostigamiento y acoso laboral o sexual entre personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el desempeño de su trabajo y una persona no empleada por el mismo.</p> <p>Para las sesiones de investigación del Subcomité</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La conciliación se podrá llevar a cabo reuniendo a las partes en un mismo espacio o por separado si el asunto es grave y lo solicita el o la quejosa/so. 2. Las audiencias de conciliación se basaran en entrevistas tomando como referencia el Protocolo de Intervención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual, Capítulo IV <i>“del procedimiento de atención del hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral”</i> emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres. 3. Al inicio de la Conciliación se explicará a las partes en qué consiste la Mediación como medio alternativo de solución de conflictos, a fin de que los mismos decidan si apegan al procedimiento o no. 4. Cada una de las partes puede contar con la asistencia de una/un colega, compañera/o o funcionaria/o de su sindicato, o cualquier otra persona, siempre que no sea una abogada/o litigante. 5. Cada una de las partes hablará por sí misma o a través de su representación. 6. El Corresponsable de atención y seguimiento de quejas, informará al quejoso y al presunto responsable sobre sus derechos bajo la legislación vigente.
--	--



 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

	<p>Asimismo solicitará al superior jerárquico o a la jefa/e inmediata de los mismos su intervención informal para asegurar buenas relaciones de trabajo durante y después del proceso de resolución del problema. A demás de garantizarle a él o la quejosa/o la seguridad de su empleo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. El Corresponsable de atención y seguimiento de quejas escuchará de forma atenta e imparcial las preocupaciones y percepciones de cada una de las partes. 8. El Corresponsable de atención y seguimiento de quejas explorará posibles estrategias que la persona quejosa/o y/o acusada puede usar para resolver la situación. 9. Cada una de las partes puede solicitar al Subcomité que entreviste, cite a testigos y realice cualquier indagación que considere necesaria para poder proponer Convenio entre las partes. 10. En caso de darse la mediación el Subcomité levantará Convenio entre las partes, que será confidencial; en caso contrario remitirá a la Contraloría Municipal el expediente para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente previsto en la Ley. 11. Las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal deberán auxiliar a las y los integrantes del Subcomité en el desempeño de sus funciones y rendir los informes que les soliciten en un término no mayor de 5 días hábiles.
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles



 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Descripción del Procedimiento: para la atención de quejas formuladas por presuntas conductas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual, cometidas por personal del Gobierno Municipal de Puebla.



Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Quejoso/a del H. Ayuntamiento	1	Presenta queja por discriminación, hostigamiento, acoso laboral o sexual <ul style="list-style-type: none"> • Si la queja se presenta en el buzón MEG, continúa en la actividad no. 3 • Si la queja se presenta a través del correo electrónico continúa en la actividad no. 6 • En caso contrario y si la queja se presenta de forma directa ante el Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral: 	Formato de queja/Texto libre	Original
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	2	Indica que deberá llenar el formato de queja y se le proporciona el mismo, continúa en la actividad no. 6	Formato de queja//Texto libre	Original
Enlaces del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	3	Retira semanalmente del buzón MEG los formatos de queja.	Formato de queja/Texto libre	Original
Enlaces del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	4	Registra las quejas en el correo electrónico: cte_denuncialaboral@pueblacapital.gob.mx	Formato de queja/Texto libre	Original
Enlaces del Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	5	Entrega semanalmente al Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral, las quejas para su seguimiento.	Formato de queja/Texto libre	Original

 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	6	Analiza en un término de dos días hábiles a partir de la fecha de conocimiento, la formalidad de la queja, verificando que cumpla con todos los requisitos a efecto de validar la veracidad: <ul style="list-style-type: none"> • Si la queja cumple con los requisitos, continúa en la actividad no. 9, • En caso contrario: 	Formato de queja/Texto libre	Original
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	7	Informa por correo electrónico oficial a la o el quejoso/a para que subsane en un término de 2 días hábiles. <ul style="list-style-type: none"> • Si subsana la queja continúa en la actividad no.9 , • En caso contrario: 	N/A	N/A
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	8	Desecha guardando registro de la misma con fines estadísticos. Termina Procedimiento.	Formato de queja/Texto libre	Original
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	9	Analiza que tipo de queja es: <ol style="list-style-type: none"> a) Discriminación b) Hostigamiento c) Acoso Laboral o Sexual d) Otros 	Formato de queja/Texto libre	Original
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	10	Califica la procedencia o la improcedencia de la queja en un plazo no mayor a tres días hábiles. <ul style="list-style-type: none"> • Si la solicitud es procedente continúa en la actividad no. 12. • En caso contrario: 	N/A	N/A
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	11	Envía mediante Oficio a las y los titulares de las dependencias y entidades competentes, las quejas para su atención y termina procedimiento.	Oficio	Original

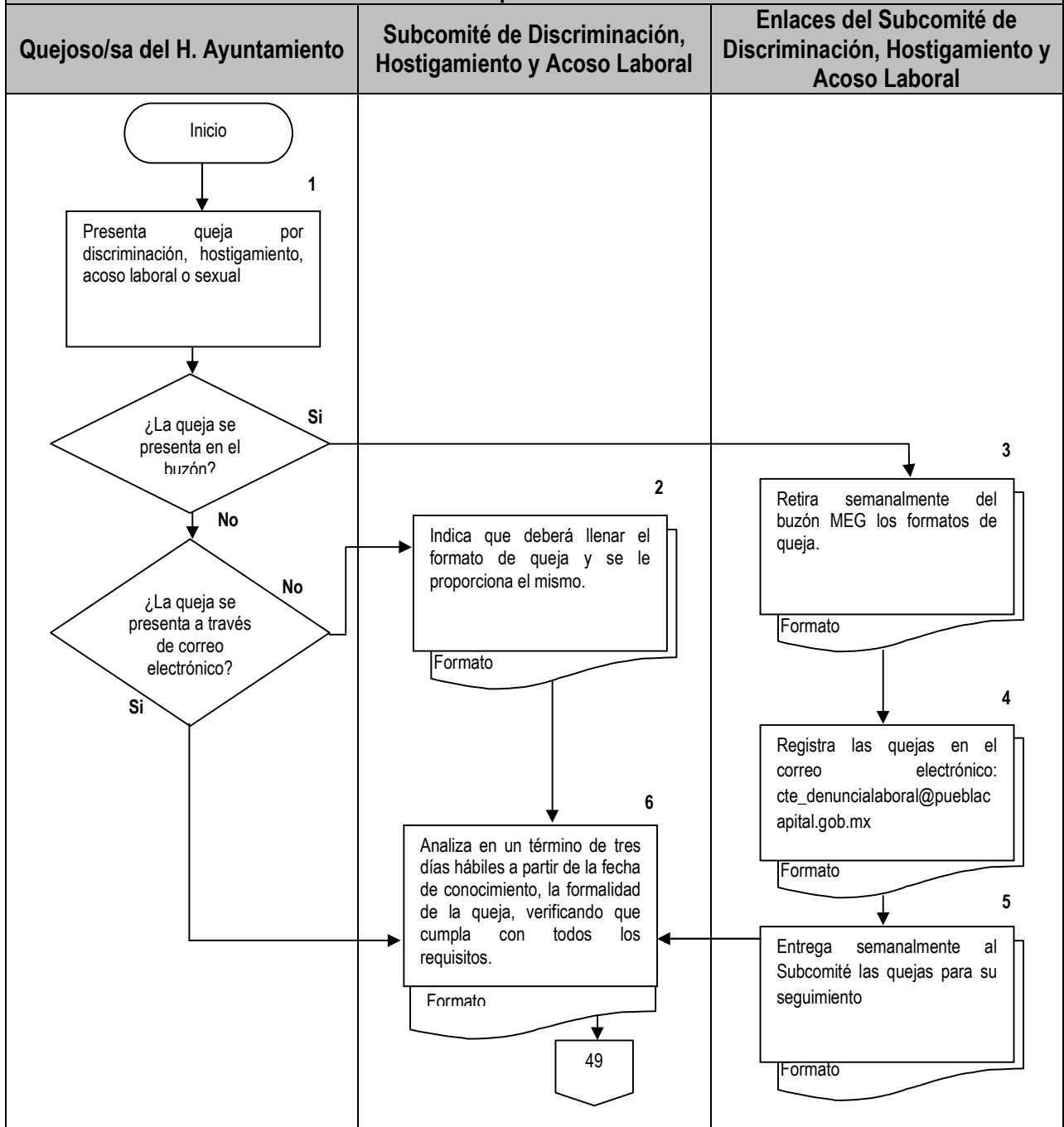
 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	12	<p>Dicta acuerdo en el que cita a la o el quejoso/a o denunciante para que ratifique en un término de 5 días hábiles a partir de la notificación, apercibiéndoles que en caso de no comparecer se tendrá por no presentada la queja o denuncia.</p> <ul style="list-style-type: none"> No ratifica termina procedimiento. En caso contrario: 	Notificación de ratificación	Original y copia
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	13	<p>Da asesoría jurídica para que la o el quejosa/o decida que procedimiento desea iniciar y ejerza sus derechos por la vía que más convenga a sus intereses, asimismo le explica en qué consiste la mediación y conciliación y sus alcances.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si se trata de un asunto grave, continúa en actividad 16 Si acepta la mediación y conciliación continúa en la actividad no. 15 En caso contrario y si desea el inicio del Procedimiento de administrativo correspondiente, por parte de la Contraloría Municipal: 	N/A	N/A
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	14	<p>Canaliza a la o el quejoso/a al Departamento de Quejas y Denuncias de la Contraloría Municipal, para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente, previsto por la Ley y termina procedimiento.</p>	N/A	N/A
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	15	<p>Valora la gravedad de las agresiones para determinar si es conveniente una mediación en presencia de las partes o de manera separada</p> <ul style="list-style-type: none"> Si no es grave y lo permite la parte quejosa continúa en la actividad no. 17 En caso contrario: 	N/A	N/A
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	16	<p>Orienta al quejoso para que siga el procedimiento ante la autoridad competente y termina procedimiento.</p>	N/A	N/A

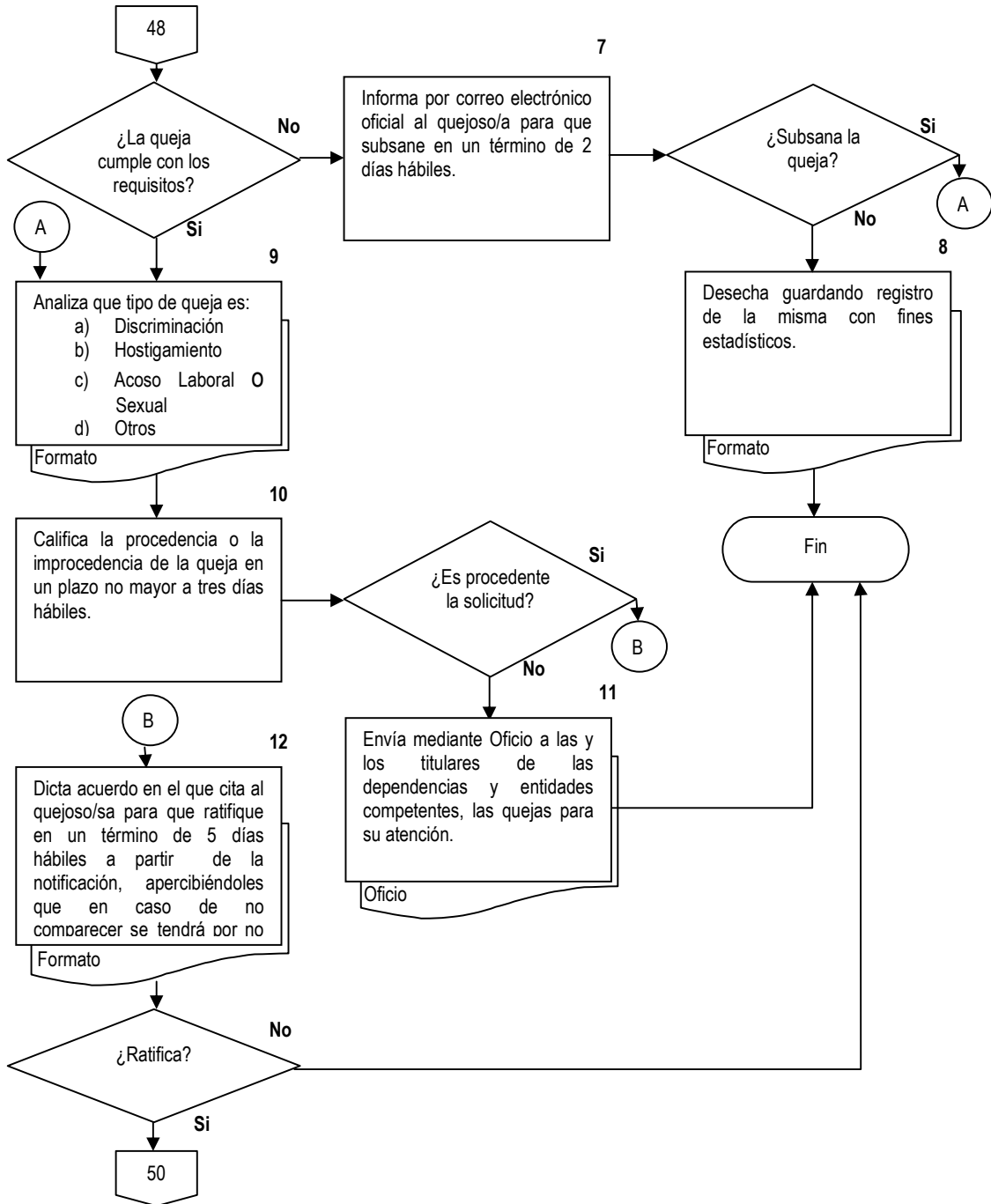
 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	17	Cita a las partes de manera separada para la audiencia de conciliación en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la queja, requiriendo al probable responsable presentar un informe por escrito manifestando su dicho. <ul style="list-style-type: none"> • Si el quejoso/a no comparece, continúa en la actividad no. 20. • En caso contrario: 	Notificación	Original y Copia
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	18	Lleva a cabo la audiencia de conciliación <ul style="list-style-type: none"> • De no llegar a un acuerdo continúa en actividad no. 22. • En caso contrario: 	N/A	N/A
Quejoso/a y probable responsable	19	Firman Convenio compromiso y termina procedimiento	Convenio compromiso	Original y Copia
Quejosa/so	20	Justifica la causa de su inasistencia <ul style="list-style-type: none"> • Si no la justifica se tiene como no interpuesta su queja y termina procedimiento. • En caso contrario: 	Documento	Original y Copia
Subcomité de Discriminación y Hostigamiento y Acoso Laboral	21	Señala por única ocasión nueva fecha y hora para celebrar audiencia de conciliación. <ul style="list-style-type: none"> • Si llegan a un acuerdo, regresa a actividad no. 19. • En caso contrario: 	N/A	N/A
Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	22	Emite recomendación a las partes y remite a la Contraloría Municipal el expediente para que inicie el procedimiento administrativo previsto en la ley y termina procedimiento.	Expediente/Oficio	Original

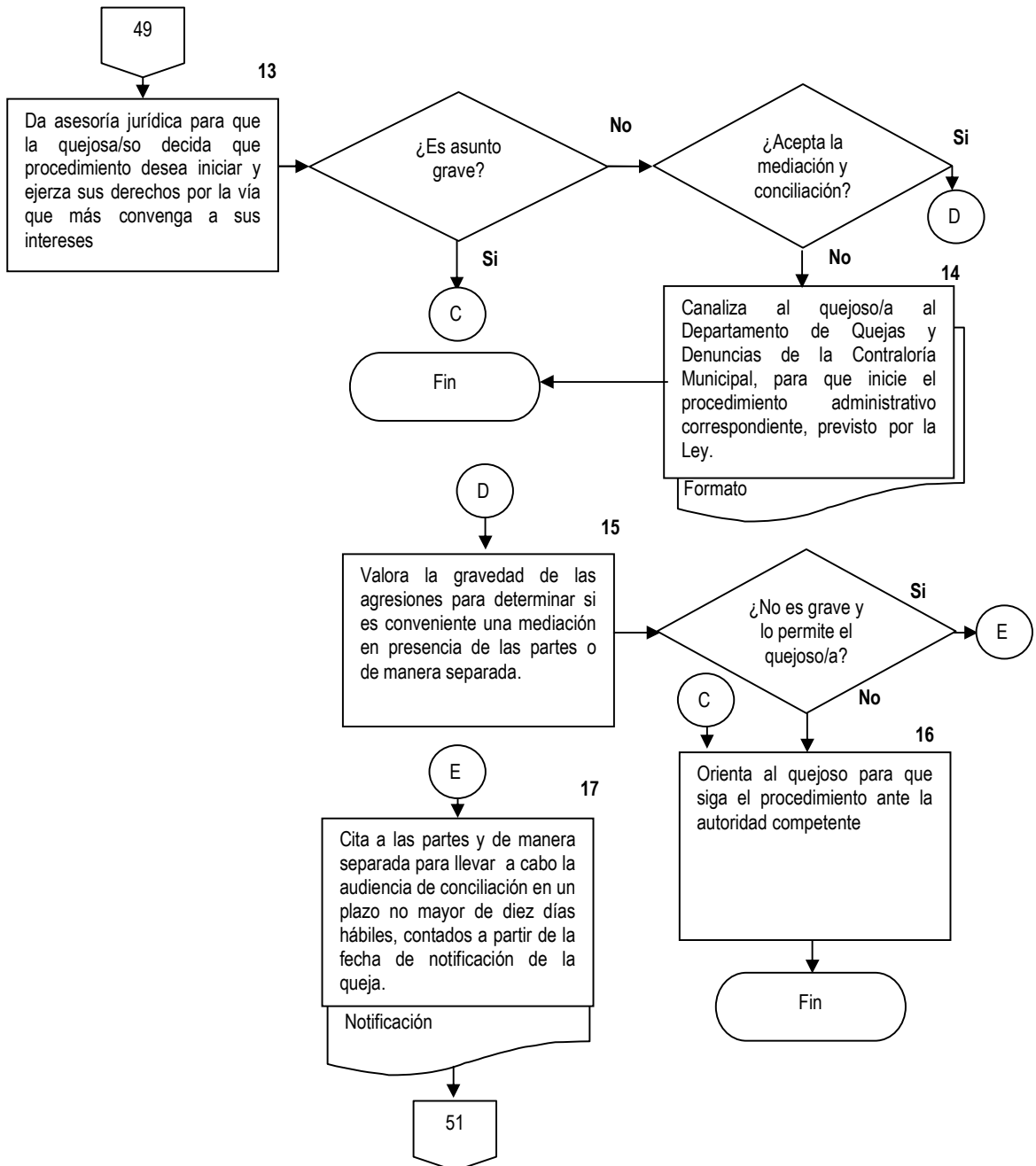
Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención de quejas formuladas por presuntas conductas de discriminación, hostigamiento y acoso laboral o sexual, cometidas por personal del Gobierno Municipal de Puebla

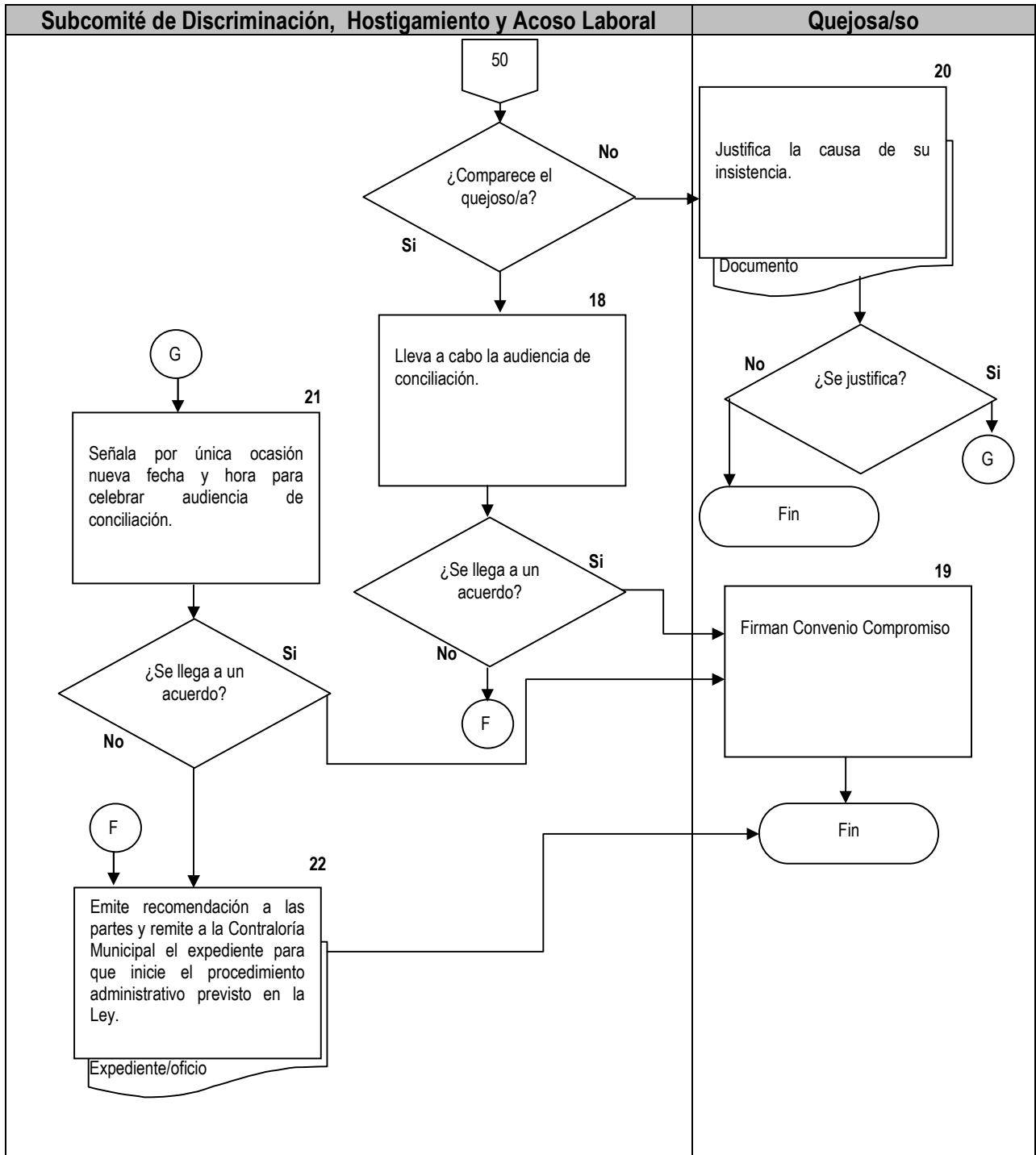



Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral



Subcomité de Discriminación y Hostigamiento y Acoso Laboral








	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

D) SUBCOMITÉ DE RECURSOS HUMANOS

Nombre del Procedimiento:	5. Procedimiento de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual del personal del Gobierno Municipal de Puebla.
Objetivo:	Diagnosticar de manera general la igualdad de oportunidades, la discriminación y el hostigamiento sexual en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
Marco Normativo:	Ley del Instituto Nacional de la Mujeres, Artículos 1, 3 y 4. Modelo de Equidad de Género (MEG: 2003), aplica todo el documento.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Subcomité de Recursos Humanos deberá realizar un diagnóstico de Clima Laboral y de Hostigamiento Sexual al menos una vez al año a fin de conocer las necesidades y prioridades del personal del Gobierno Municipal de Puebla, así como para detectar las posibles conductas de hostigamiento que se pudieran presentar en sus áreas de trabajo. 2. Las encuestas de Clima Laboral y de Hostigamiento Sexual serán autorizadas por el Comité de Equidad de Género y se aplicarán al personal a través de la liga http://app04.pueblacapital.gob.mx/GEA/default.aspx. 3. Las encuestas de Clima Laboral y de Hostigamiento Sexual deberán ser ponderadas por el Comité de Equidad de Género de acuerdo con la gravedad de la falta. 4. Los puntos a ponderar y calificar en la encuesta serán. <ol style="list-style-type: none"> a) Exposición de carteles, calendarios y pantallas de computadoras con imágenes de naturaleza sexual que le incomoden al personal; b) Actitudes posibles de acoso laboral y/o sexual; c) Mismas oportunidades de capacitación y bonificaciones; d) Promociones laborales; e) Mismas oportunidades en el ámbito profesional, mismo salario o sueldo en igualdad de responsabilidades; f) Recursos e instalaciones necesarias para el desempeño de las funciones; g) Mismos derechos en cuanto a puestos de mando; h) Perspectiva y enfoque de género; i) Reconocimiento al esfuerzo y trabajo bien desempeñado; y



 <p>Puebla Gobierno Municipal LA CIUDAD QUE QUEREMOS*</p> 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Políticas de Operación:	<p>j) Cultura de respeto y armonía en las áreas de trabajo; así como la igualdad en el acceso a las oportunidades, el ambiente laboral y la vinculación familiar.</p> <p>5. El diagnóstico deberá contener información cuantitativa y cualitativa y tendrá como objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proporcionar un punto de referencia a partir del cual se podrá analizar constantemente la evolución de la igualdad de oportunidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla y evaluar el impacto y efectividad de las acciones afirmativas y/o a favor del personal; b) Identificar las necesidades del personal en cuanto a desarrollo profesional y capacitación, para incrementar las habilidades cognitivas y de respuesta del personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y c) Detectar los conflictos en el ambiente laboral así como los casos de hostigamiento sexual para tomar las acciones adecuadas. <p>6. La información cuantitativa corresponderá a las características generales del personal de la Dependencia o Entidad y se obtendrá a través de la información oficial proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, siendo de manera enunciativa, más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Distribución por sexo y edad del personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; b) Niveles jerárquicos por sexo en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; c) Nivel de equidad por afiliación sindical y género; d) Datos de Movimientos de Personal referente a Altas y Bajas; y e) Datos relacionados con la responsabilidad familiar y género (Hijos/Hijas). <p>7. Una vez que se cuente con el diagnóstico de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual se desarrollarán indicadores relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Segregación Ocupacional. ➤ Salario Promedio. ➤ Hostigamiento y Acoso Laboral y/o Sexual. <p>8. El Subcomité de Recursos Humanos deberá enviar los resultados de las encuestas de Clima Laboral y de Hostigamiento Sexual a los integrantes del Comité de Equidad de Género para que éstos, los difundan entre el personal a su digno cargo.</p>
--------------------------------	--


	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

Políticas de Operación:	9. El formato para la encuesta de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual se deberá revisar una vez al año, para su actualización de acuerdo con las necesidades que sean detectadas.
Tiempo Promedio de Gestión:	30 días hábiles

Descripción del Procedimiento: De Clima Laboral y Hostigamiento Sexual del personal del Gobierno Municipal de Puebla.				
Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subcomité de Recursos Humanos y Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	1	Diseña la encuesta de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual y la turna a la o el Coordinador/a de Equidad de Género su revisión y autorización.	Encuestas de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual	Original
Comité de Equidad de Género	2	Recibe el proyecto de encuesta y lo revisa. <ul style="list-style-type: none"> De tener observaciones regresa a la actividad No. 1 En caso contrario: 	Encuestas de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual	Original
Comité de Equidad de Género	3	Autoriza la encuesta y la envía a la o el Coordinador/a del Comité de Equidad de Género.	Encuestas de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual	Original
Coordinador/a del Comité de Equidad de Género	4	Recibe la encuesta validando la misma, cita a reunión a los enlaces de los subcomités para entrega de copias así como usuario y contraseña para su aplicación opcional en vía internet.	Encuestas de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual	Copia
Enlaces de los Subcomités	5	Recibe encuesta de Clima Laboral y de Hostigamiento Sexual, así como usuario y contraseña para su aplicación al personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. <ul style="list-style-type: none"> Si el personal de la dependencia o entidad cuenta con equipo de cómputo continúa en la actividad no. 7 En caso contrario: 	Encuestas de Clima Laboral y Hostigamiento Sexual	N/A

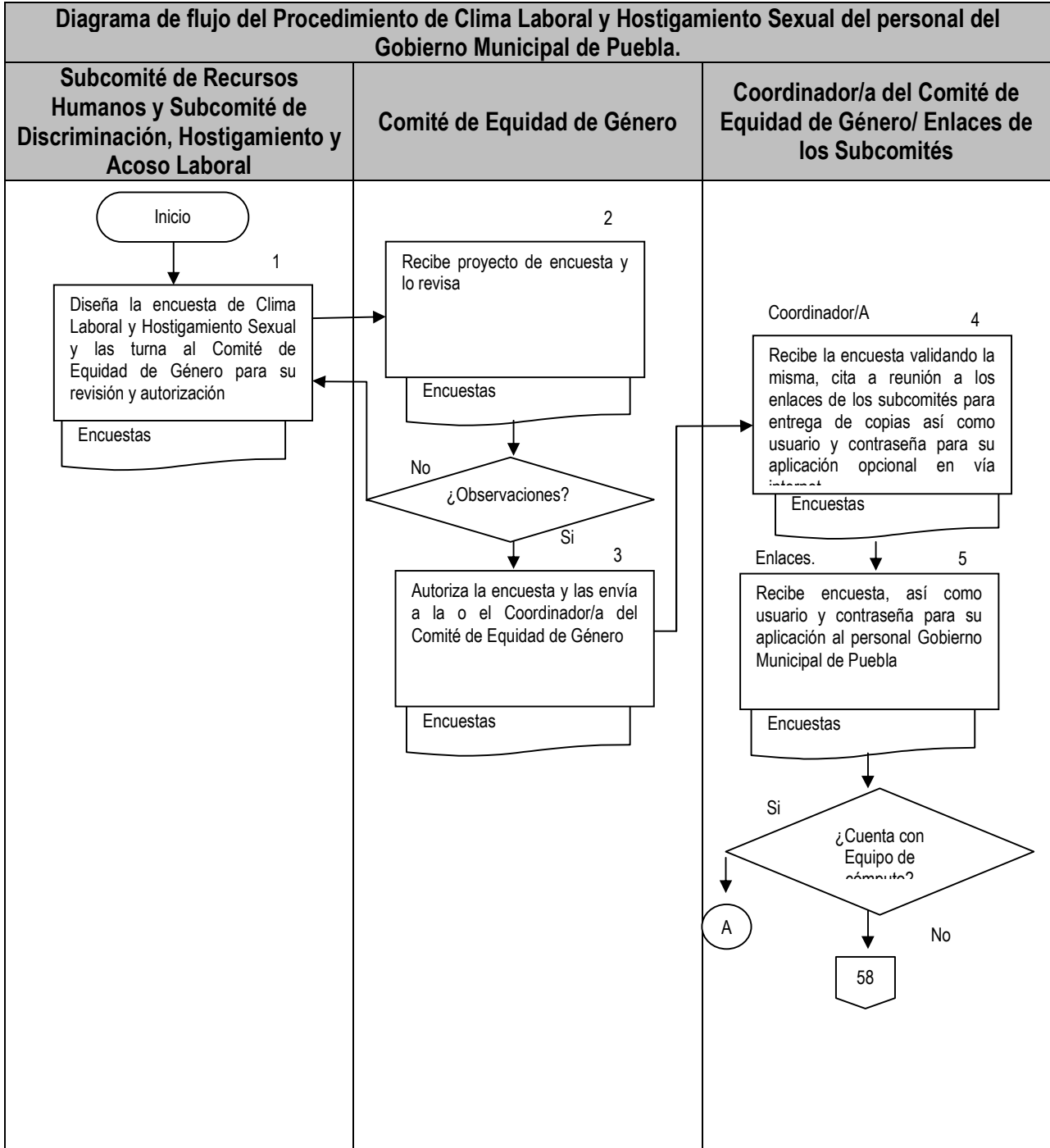
 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

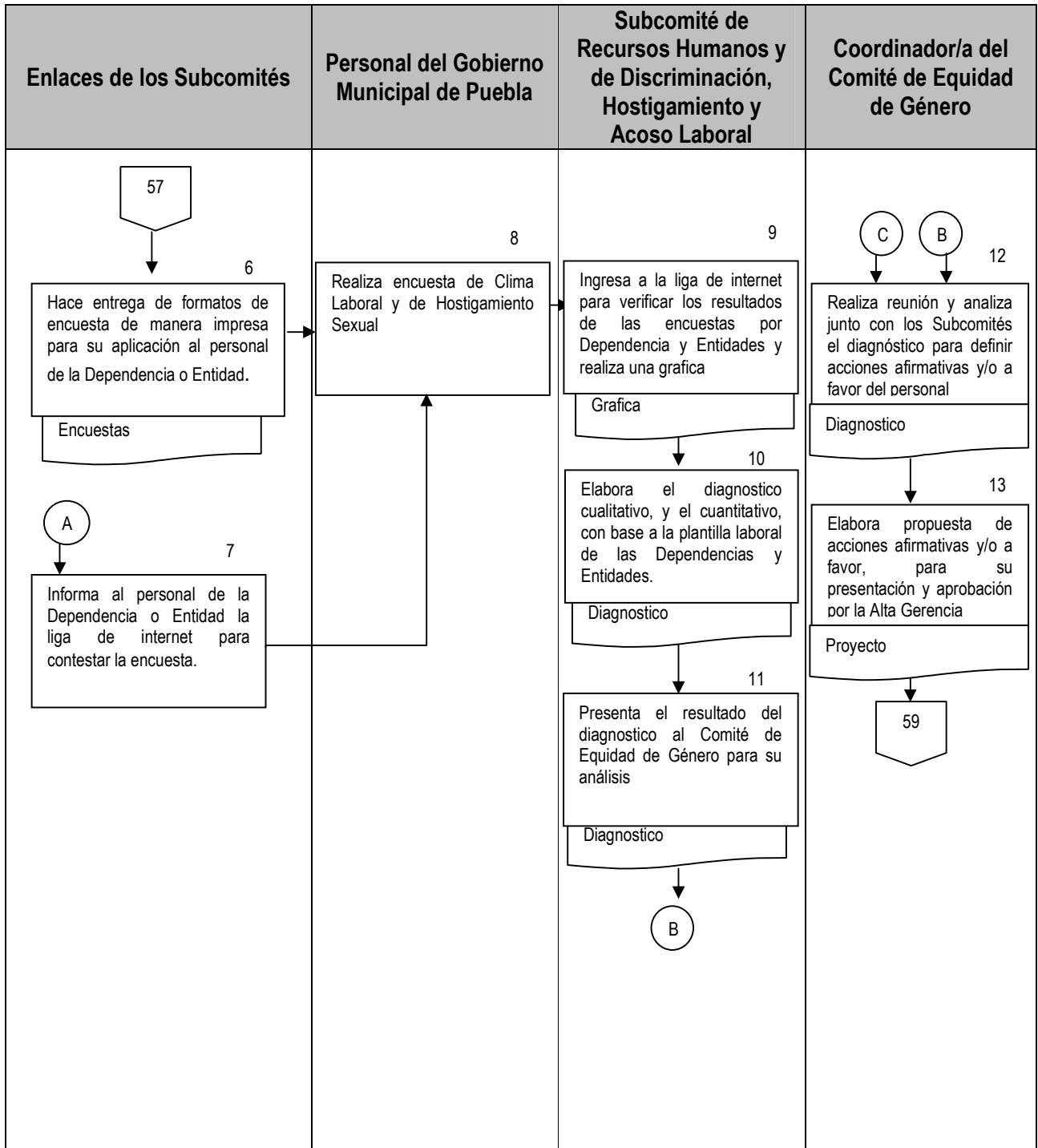
Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Enlaces de los Subcomités	6	Hace entrega de formatos de encuesta Clima Laboral y de Hostigamiento Sexual de manera impresa para su aplicación al personal de la Dependencia o Entidad, continúa en la actividad no. 8	Formatos de Encuesta	Original
Enlaces de los Subcomités	7	Informa al personal de la Dependencia o Entidad la liga de internet para contestar la encuesta.	N/A	N/A
Personal del Gobierno Municipal de Puebla	8	Realiza encuesta de Clima Laboral y de Hostigamiento Sexual.	N/A	N/A
Subcomité de Recursos Humanos	9	Ingresa a la liga de internet para verificar los resultados de las encuestas por Dependencia y Entidad y realiza una gráfica de las mismas.	Gráfica	Original
Subcomité de Recursos Humanos y Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	10	Elabora el diagnóstico cualitativo, con base a la información recabada y el cuantitativo, con base a la plantilla laboral de las dependencias y entidades.	Diagnostico	Original
Subcomité de Recursos Humanos y Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral	11	Presenta el resultado del diagnóstico a él o la Coordinador/a de Equidad de Género para su análisis.	Diagnostico	Original
Coordinador/a del Comité de Equidad de Género	12	Realiza reunión y analiza junto con los Subcomités el diagnóstico para definir acciones afirmativas y/o a favor del personal.	Diagnostico	Original
Coordinador/a del Comité de Equidad de Género	13	Elabora propuesta de acciones afirmativas y/o a favor, para su presentación y aprobación por la Alta Gerencia	Proyecto	Original

	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

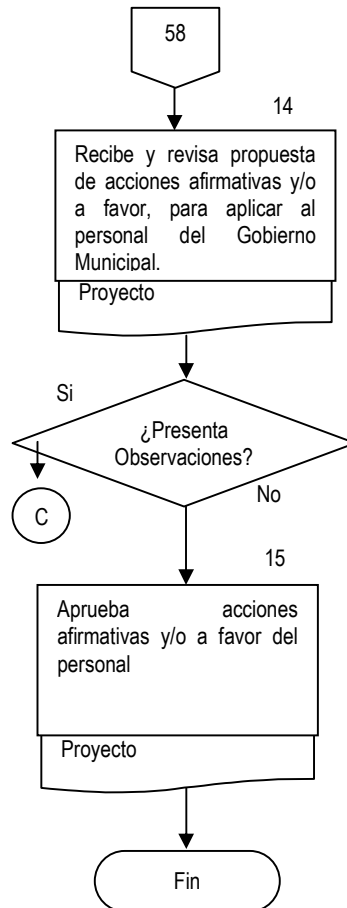
Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Alta Gerencia	14	Recibe y revisa propuesta de acciones afirmativas y/o a favor, para aplicar al personal del Gobierno Municipal. <ul style="list-style-type: none"> • Si presenta observaciones regresa a la actividad no. 12 • En caso contrario: 	Proyecto	Original
Alta Gerencia	15	Aprueba acciones afirmativas y/o a favor del personal y termina procedimiento	Proyecto	Original


 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03





Alta Gerencia



	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

III. FORMATOS:

Se anexan formatos.

IV. GLOSARIO DE TÉMINOS:

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción efectuada para evitar la recurrencia de un área de oportunidad detectada u otra situación no deseable.

ACOSO: Comportamiento cuyo objeto es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias o requerimientos. Puede ser de tipo laboral, moral, psicológico y sexual.

ACOSO LABORAL: O mobbing en una forma de terror, de violación y de tortura psicológica, lenta y silenciosa en la que pueden participar una o varias personas, que pueden ser compañeros de la víctima.

ACOSO SEXUAL: Es la forma de violencia que, si bien no existe relación de subordinación, si se dan conductas verbales, físicas o ambas relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva, además del ejercicio abusivo de poder que deja a la víctima en un estado de indefensión y riesgo.

ALTA GERENCIA: El/la Presidente/a Constitucional del Municipio de Puebla.

ÁREA DE OPORTUNIDAD: Incumplimiento de un requisito.


CEG: Comité de Equidad de Género.

COORDINADOR(A) DE EQUIDAD DE GÉNERO: Titular de una Dependencia o Entidad al cual se le ha designado la tarea de coordinar todas las acciones del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003 y cuyo nombramiento estará suscrito por la Alta Gerencia.

COMITÉ DE EQUIDAD DE GÉNERO: Estará conformado por un representante de cada Dependencia o Entidad que conforman el H. Ayuntamiento de Puebla designado por su Titular ratificado por la Alta Gerencia y será el responsable de la implementación del Sistema de Equidad de Género.

CONTRALORÍA MUNICIPAL: Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, competente para atender, sancionar administrativamente y canalizar ante la autoridad competente en su caso las quejas o denuncias presentadas ante el Subcomité, por presuntas conductas de hostigamiento, acoso laboral y/o sexual, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

DEPENDENCIA: Aquellas que forman parte de la Administración Pública Municipal Centralizada.

	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

ENTIDADES: Los organismos públicos descentralizados y empresas con participación municipal mayoritaria y los fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada.

HAMPUE: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL: Es el delito que comete cualquier persona que, valiéndose de su posición jerárquica dentro de una relación laboral, docente, doméstica o cualquier otra, asedia a otra persona, emitiéndole propuestas, utilice lenguaje lascivo con este fin o solicitándole ejecutar cualquier acto de naturales sexual.

HOSTIGAMIENTO LABORAL: Es un proceso negativo entre superiores e inferiores jerárquicos donde la víctima es sometida a ataques sistemáticos durante mucho tiempo de modo directo indirecto. Es un tipo de violencia de género donde hay ejercicio de poder en una relación de subordinación, expresada en conductas verbales y físicas.

MEG: 2003: Modelo de Equidad de Género versión 2003.

MULTISITIO: Las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal.

SC-D: Subcomité de Difusión.

SC-DHAL: Subcomité de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral.

SC-RH: Subcomité de Recursos Humanos.

SC-CAYSATI.- Subcomité de Capacitación, Ambiente y Salud en el Trabajo.



SC-E: Subcomité de Evaluación.

SC-CD: Subcomité de Control de Documentación.

SERVIDOR/A PÚBLICO MUNICIPAL: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.

SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO: Aquel que busca combatir costumbres y prácticas discriminatorias, promoviendo una cultura de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

SITIO: Lugar donde se reúne la Coordinación y el Comité de Equidad de Género del H. Ayuntamiento de Puebla y se concentra las evidencias documentales de la implantación del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003 en el Gobierno Municipal de Puebla.

 	Manual de Procedimientos del Comité de Equidad de Género	Número de Registro: GMP1114/MP/CEG22023-A
		Nomenclatura: HAMPUE-MEG-M-02
		Fecha de elaboración: 23/01/2012
		Actualización: 16/08/2012
		Núm. de Revisión: 03

SUBCOMITÉS: Los Subcomités de: 1.-Control de Documentación, 2.-Capacitación, Ambiente y Salud en el Trabajo, 3.-Recursos Humanos, 4.-Discriminación, Hostigamiento y Acoso Laboral, 5.-Evaluación y 6.-Difusión.

SUBCOMITÉ DE DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO Y ACOSO LABORAL: Órgano Auxiliar del Comité MEG 2003, encargado de substanciar el procedimiento de mediación entre las o los Servidores/as Públicos/as Municipales por conductas de discriminación cometidas en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.