**Modelo de Equidad de Género MEG:2012**

**Modelo del Sistema de Gestión de Equidad de Género**

Agradecimientos

Maestra Jennifer Ann Cooper Tory y Maestra Laura Olivia Villarreal Hernández, por su valioso apoyo para la conformación de los indicadores.

Dr. Roberto Rodriguez Gaona, ombudsman internacional de derechos humanos, por su colaboración y aportaciones en materia de hostigamiento sexual, moral, laboral y derechos humanos.

A todas aquellas personas e instituciones que desde su área de competencia y experiencia adquirida tanto en sistemas de gestión como en la aplicación del Modelo de Equidad de Género durante sus primeros años de operación, enriquecieron con sus aportaciones la actualización del Modelo de Equidad de Género:

*Empresas e instituciones*
Addition Human Resources
AEQUUSGENDER
Alliance Konsolenter
Asesores en Productividad y Calidad, S.C.
Azanza y Asociados, S.C.
BANAMEX Citigroup
Dirección General de Educación Superior Tecnológica DGEST
Great Place to Work Institute Mexico
Grupo Apro
Hermas Valores y Negocios S.C.
Manpower
MSD Merck Sharp & Dohme
Promotora ACCSE, S.A. de C.V.
Scotiabank México
Triyana Consultoría
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH)
Walmart de México y Centroamérica

*Especialistas*
Adriana Cecilia Elizondo Ceceñas
Eloy Rodríguez Alfonsín
Gabriel Ramírez Figueroa
José Alfredo González Linares
Karina E. Sánchez Aguilar
Lihuba Vences Montes
María Teresa Delgado Gómez
María Isabel Pérez Guerrero
Mayra Gutiérrez
Natzyeli Yuliana Contreras Aguilar
Jocelin de Alba Rábago
Pilar Torres Arroyo
Verónica Procell Maraver
Víctor Morales Rosas

© Instituto Nacional de las Mujeres
Alfonso Esparza Oteo 119
Guadalupe Inn 01020

México Distrito Federal

# ÍNDICE

Aclaración

Presentación

1. Introducción

2. Características 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. Diagnóstico 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
  - 4.1.4. Acciones afirmativas y acciones en favor del personal
- 4.2. Organización del Sistema de Gestión de Equidad de Género
  - 4.2.1. Comité de Equidad de Género organizacional
  - 4.2.2. Responsabilidad y autoridad
  - 4.2.3. Manual del Sistema de Gestión de Equidad de Género
  - 4.2.4. Documentación del Sistema de Gestión de Equidad de Género
- 4.3. Aplicación de los requisitos del Sistema de Gestión 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 calidad de vida en la organización
4.3.7. Salud en la organización
4.3.8. Sensibilización y comunicación con enfoque de género
4.3.9. Responsabilidad social
4.3.10. Defensa organizacional de los derechos fundamentales

4.4. Evaluación, seguimiento y mejora

4.4.1. Revisión por parte de la dirección
4.4.2. Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género
4.4.3. Indicadores de género
4.4.4. Áreas de oportunidad y mejora

Glosario

Bibliografía

NOTA: El Glosario y la bibiliofía aparecerán en la versión (PDF) que se publicará en el mes de enero.

## ACLARACIÓN

De conformidad con los principios de no discriminación y responsabilidades del Estado mexicano establecidos por el derecho internacional de los derechos humanos y, particularmente, con los estipulados en la CEDAW, en la conformación del Modelo de Equidad de Género (MEG) el término equidad no es sinónimo de igualdad. Se entiende que la igualdad de género supone el pleno y universal derecho de hombres y mujeres al disfrute de la ciudadanía, no solamente política sino también civil; sin embargo, ello no significa que mujeres y hombres deban convertirse en iguales, sino que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no han de depender de si han nacido hombres o mujeres.

Para la aplicación del MEG, la palabra equidad remite a la igualdad, en consideración a la especificidad de la diferencia. Por ello se reconoce a la equidad como un medio para lograr la igualdad entre mujeres y hombres, porque busca la eliminación de toda forma de discriminación en cualquier ámbito de la vida.

La política de equidad de género en una organización se correlaciona con la igualdad por ser ésta el compromiso principal o la razón de ser de la política, la cual ha de incluir los siguientes compromisos:

- Defensa de los derechos humanos del personal.
- Combatir la discriminación.
- Promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres para buscar la eliminación de las desigualdades en la organización.
- Establecer medidas específicas para prevenir, atender y sancionar cualquier tipo de hostigamiento.
- Generar un ambiente organizacional libre de violencia que favorezca la calidad de vida del personal.
- Promover la conciliación de la vida laboral con la vida personal y familiar.
- Asumir acciones de responsabilidad social destinadas a promover mayores condiciones de igualdad entre hombres y mujeres hacia los grupos de interés de la organización.

PRESENTACIÓN

El Modelo de Equidad de Género (MEG) surgió en el año 2003 como una propuesta innovadora para incorporar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en las organizaciones más diversas, mediante la adaptación de sistemas de gestión a la temática de género.

El MEG, entonces, ofreció un marco conceptual y temáticas precisas para que las organizaciones avanzaran hacia la igualdad, en un contexto social donde este tipo de instrumentos no existían y la institucionalización del tema de género era incipiente. Diez años han transcurrido desde su creación, en los cuales nuestro país ha avanzado en otros rubros que fortalecen al MEG, tales como la armonización legislativa y leyes específicas en favor de los derechos humanos de las mujeres; en la institucionalización para la igualdad, a través de las dependencias públicas, procesos en que el Instituto Nacional de las Mujeres se ha consolidado como el órgano rector de la Política Nacional de Igualdad.

En estos años la implementación del MEG ha obtenido buenos resultados, tanto en la iniciativa privada como en la administración pública. Las experiencias se han compartido en foros y más de dos mil organizaciones demuestran que este proyecto, hoy en día, es una herramienta probada y capaz de ser adaptada en los sectores laborales más diversos.

Ello quizás se debe a que la esencia del MEG se encuentra en la mejora del capital humano con visión de género, no sólo mediante capacitación para el trabajo, sino con acciones que optimizan el entorno laboral y las relaciones interpersonales, en beneficio de la vida de las personas que integran la organización, y que favorece un compromiso recíproco entre el personal y la organización. En esta actualización del Modelo, se recupera toda esta experiencia, con mejoras metodológicas y precisiones en conceptos, para hacerlo más asequible y desde una perspectiva actualizada en derechos humanos de las mujeres.

Sin duda, el MEG constituye una herramienta que hace patente el compromiso de la alta dirección con el desarrollo de una sociedad igualitaria, lo cual conlleva entre otros beneficios una mejora en la productividad. Estamos ciertas de que esta nueva versión será una excelente guía para las organizaciones en nuestro país, con el gran objetivo de hacer realidad el precepto de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

Instituto Nacional de las Mujeres

## 1.1. Introducción

El Modelo de Equidad de Género es una historia de éxito y un testimonio de la construcción contemporánea de las relaciones laborales entre mujeres y hombres en nuestro país que, como todo programa de mejora continua, demanda revisiones periódicas para mantener vigente el espíritu que lo ha inspirado. De aquí que la versión MEG:2012 representa una consolidación y una evolución del paradigma para que la equidad de género sea una vivencia cotidiana en los diferentes ámbitos vitales de cada persona.

Para una mejor comprensión de esta nueva versión para las organizaciones certificadas y, en especial, aquellas que pretenden certificarse por primera vez, sintetizaremos en tres preguntas las preocupaciones más frecuentes que, por experiencia, se han presentado durante la ejecución del Modelo de Equidad de Género:

¿Cuál es el valor legal del MEG:2012?

¿Una organización puede perder dinero o control institucional por implantar el MEG:2012?

¿Qué nuevas características tiene la versión MEG:2012?

Comencemos por resolver la primera pregunta. El MEG:2012, su sistema de gestión y su programa de certificación bajo el régimen de auditoría anual, constituye un compromiso voluntario que posee un valor normativo jurídico innegable, pues si bien no es obligatorio per se esto tampoco significa que carezca de fundamentos jurídicos obligatorios del más alto nivel.

Quizás esta explicación es la que genera confusiones en quienes asumen el Modelo como "un conjunto de disposiciones no obligatorias". El MEG:2012 se basa en y articula normas jurídicas obligatorias; su innovación estriba en hacer efectivos y medibles diversos mandatos legales que, sin el Modelo, podrían sólo limitarse a declaraciones elocuentes. Por tanto, el Modelo defiende una óptica del Derecho que privilegia la vivencia de los derechos fundamentales desde el reconocimiento de las diferencias y el respeto a la pluralidad y complejidad de las sociedades del siglo XXI, y supera el paradigma clásico del Derecho que defendía los derechos abstractos que "viven" en el papel de la legislación, pero son ajenos a las personas de carne y hueso.

El MEG:2012 tiene valor legal y articula normas jurídicas internacionales, generales, federales y obligatorias en todo el territorio nacional aun sin una certificación del Modelo. Constituye también una herramienta excelente para garantizar el cambio real y progresivo de las condiciones laborales de mujeres y hombres. Esta última representa la principal aportación del Modelo a la vida de las personas, pues hace posible que la complejidad de la legislación y la técnica para aplicarla no represente un obstáculo para su vivificación.

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y la Ley Federal del Trabajo dan sustento y obligatoriedad a cada

cláusula del MEG:2012. Por ejemplo, las acciones afirmativas, la no discriminación o la prohibición de la violencia son normas obligatorias para todas las organizaciones, que al estar consagradas en los instrumentos internacionales de derechos humanos, convierten a la equidad de género en un tema del derecho internacional.

Creemos, con humildad, que pronto las normas legales de este tipo puedan practicarse sin recurrir necesariamente a un sistema de gestión de equidad de género. Mas lo que resulta intolerable e inaaceptable es la inequidad y el incumplimiento jurídico cotidiano que sacrifica la calidad de vida de las mujeres y los hombres. El MEG:2012 es la mejor herramienta para demostrar que el compromiso de una organización rebasa las palabras.

En cuanto a la segunda pregunta, la realidad actual es cruel. Presenciamos una tendencia a la exclusión social en todo el mundo, impulsada por una tesis económica que prescinde de las personas, en la que éstas son reducidas a unidades de transacción económica que pueden ser objeto de "recortes" o "ajustes". Tal tendencia provoca muchas veces que algunas organizaciones vean a la equidad de género como costosa o un factor que actúa en detrimento de la productividad y de las ganancias que, legítimamente, se tiene el derecho constitucional a obtener, como resultado de gozar de libertad económica.

Esta idea es errónea. La equidad de género y la apuesta por un sistema basado en el MEG:2012 añade valor y aumenta la competitividad. Como este no es el espacio para detallar las numerosas evidencias que hay al respecto, baste decir que la existencia de una política de equidad de género y la garantía de protecciones básicas legales representa evitar pérdidas económicas, de tiempo, de prestigio y de imagen social o corporativa. La sociedad contemporánea no reconoce ni premia a las organizaciones proveedoras de bienes y servicios que son injustas o no respetan a las personas.

Recordemos que para que existan ganancias debe haber consumo y para que haya consumo debe existir un mercado libre. No obstante, no hay mercado ni consumo ni ganancias sin personas que tengan asegurada su dignidad, como lo reclamaríamos todos los seres humanos. En consecuencia, el MEG:2012 asegura un trabajo productivo y sano que empodera a las personas, pero que las compromete con su organización. Las organizaciones obtienen relaciones leales y constructivas que detonan la innovación y el esfuerzo creativo para mejorar los bienes y los servicios públicos o privados, y a los cuales las personas son fieles. Si son públicas producen paz social y estabilidad política y, si son privadas, generan riqueza, empleo y aumento del consumo.

En cuanto a qué caracteriza a esta nueva versión del Modelo, presenta varios cambios. Uno es de orden estructural, es decir, las cláusulas han sido reorganizadas para consolidar una mejor aplicación. En lo metodológico, se han reorganizado y clarificado los conceptos y los procedimientos descritos en cada cláusula con el fin de que el Modelo sea más asequible y pueda usarse en la cotidianidad de cada organización, para implantarlo de manera sistemática.

La versión 2003 originó en ocasiones algunas disquisiciones conceptuales que en esta actualización son aclaradas completamente. Otra mejora fue, en la medida de lo posible, hacer más comprensible el entendimiento y el uso de los indicadores, y distinguir con mayor precisión cada una de sus fases y componentes, como la evaluación, la auditoría, el seguimiento, la mejora, las acciones correctivas, preventivas, así como la consolidación del propio sistema.

El MEG:2012 incluye las perspectivas contemporáneas de los derechos fundamentales y de la agenda internacional en equidad de género, convirtiéndola en una herramienta que posibilita el cumplimiento de los instrumentos internacionales en la materia. De hecho, otra mejora que hay que resaltar es que en el clausulado del MEG:2012 se visibilizan y articulan la transversalidad de la perspectiva de género, el respeto a las diferencias y una apuesta por la prevención y combate de toda forma de violencia, hostigamiento y discriminación.

Las organizaciones ya certificadas pueden apreciar que la versión actual contiene una riqueza conceptual acorde con los retos de las sociedades del siglo XXI. Por ejemplo, en el MEG:2003, no obstante su éxito, excluía expresamente el hostigamiento moral, la violencia y la transversalidad de la perspectiva de género y originaba un resultado contraintuitivo: la posibilidad de que una organización estuviese certificada, pero sin acciones preventivas del hostigamiento moral. Otro cambio, es el uso uniforme y preferente del término derechos fundamentales para aludir a los derechos humanos en las distintas dimensiones en que pueden aplicarse en las organizaciones públicas y privadas.

El MEG:2012 incluye ahora, además de un amplio espectro protector, de un fuerte compromiso con la prevención y combate de todas las formas de vulneración de los derechos fundamentales en la organización, y principalmente de la consagración y articulación de un mecanismo para la defensa de estos derechos: el ombudsperson organizacional. A diferencia de la versión anterior, el MEG:2012 abarca la figura defensora de un ombudsman o una ombudswoman organizacional que, con independencia, imparcialidad o multiparcialidad, informalidad, confidencialidad y neutralidad, protege a las personas y sus derechos. Ahora cada organización tendrá un organismo defensor con formación profesional progresiva que garantizará, entre otros beneficios, el funcionamiento del MEG:2012.

En resumen, el Modelo de Equidad de Género más que prometer sueños es un ompromiso que puede originar cambios en las organizaciones públicas y privadas. Para lograrlos, el Sistema de Gestión en Equidad de Género es la mejor garantía de que la letra de la ley sea un derecho efectivo.

Nuestro deseo y nuestro sueño es que hombres y mujeres anden juntos los caminos de sus libertades. Como diría María Deraismes, pionera francesa de los derechos de las mujeres, quien con grandeza intelectual denunció: “En realidad, la mujer es una fuerza. Media humanidad. Y si se confunde con la otra media por los caracteres generales y comunes, se distingue por las aptitudes especiales de una potencia irresistible. Aptitudes que constituyen un aporte especial, esencial e indispensable en la evolución integral de la humanidad”.

## 2. Características del Sistema de Gestión de Equidad de Género

Las características principales del Sistema de Gestión de Equidad de Género resultan familiares para las organizaciones porque guardan una estrecha relación con los sistemas de gestión basados en las normas ISO.

*Enfoque de sistema para la gestión*
El Sistema de Gestión de Equidad de Género busca identificar, entender y gestionar procesos de forma interrelacionada, pues visualiza a la organización como una totalidad, de modo que la incorporación de medidas integrales contribuye con la eficacia y eficiencia y el logro de sus objetivos. El sistema no certifica prácticas aisladas para erradicar la discriminación e implantar condiciones de igualdad entre trabajadoras y trabajadores, sino busca certificar una gestión integral, es decir, la instrumentación de medidas armónicas entre sí y en estrecha relación con la misión y la visión de la organización.

El MEG es un modelo de Sistema de Gestión basado en procesos vinculados entre sí (*véase* Figura 1), donde la mejora continua juega un papel significativo para definir los requisitos como elementos de entrada. En la Figura 1 se muestra una síntesis de los requisitos de este modelo, mas no refleja los procesos de forma detallada.

El Sistema de Gestión del MEG se basa en el PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) que se describe brevemente en la Figura 1.

**Figura 1. Esquema de mejora continua.**

Planificar (equivalente a política): establecimiento de los objetivos y procesos necesarios de acuerdo con los requisitos del MEG y las políticas de la organización.
Hacer (equivalente a organización y ejecución): implementación de los procesos.
Verificar (equivalente a evaluación): realización del seguimiento y la medición de los procesos y los efectos respecto a las políticas, los objetivos, acciones y los requisitos del MEG, e información sobre los resultados.
Actuar (equivalente a acción y mejora): toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

*Enfoque basado en procesos*
De manera parecida a cualquier sistema de gestión certificable, las organizaciones deben cumplir con una serie de pasos para lograr la erradicación de las brechas de género en salarios, promociones, oportunidades de desarrollo profesional, etc. Estos pasos abarcan, entre otros: la elaboración de un diagnóstico y de un plan de intervenciones con metas e indicadores, la implementación de acciones y, finalmente, la evaluación, es decir, la auditoría y verificación de haber cumplido con lo proyectado.

*Adhesión voluntaria y autonomía de trabajo*
Las organizaciones son quienes manifiestan su interés en implantar el Sistema de Gestión de Equidad de Género para obtener la certificación en equidad de género. El Sistema si bien se compone de requisitos comunes, las organizaciones pueden elaborar su propio Plan de Equidad de Género, en concordancia con su gestión y sus prioridades. De acuerdo con sus necesidades, cada organización define sus objetivos para cerrar las brechas de género y las acciones específicas para alcanzarlos. Esta autonomía facilita la apropiación real del Sistema por parte de la organización.

El Programa de Certificación en Equidad de Género, de carácter voluntario, se aplica a organizaciones que deseen demostrar su compromiso con la equidad de género, quienes obtienen el sello MEG una vez que sus políticas y prácticas cumplan con los criterios definidos en el Sistema aquí descrito.

*Liderazgo de la alta dirección*
La alta dirección debe establecer, documentar, implantar y divulgar una política organizacional de igualdad y equidad de género que considere los resultados del diagnóstico de las brechas, tipo de procesos productivos, así como las características de las trabajadoras y trabajadores, es decir, una gestión integral que permita la instrumentación de medidas armónicas entre sí, con una estrecha relación con la misión y la visión de la organización.

*Mejora continua y de autoevaluación*
Obtener la Certificación de Equidad de Género es el principio de un proceso continuo de mejora y transformación en la organización. El Sistema de Gestión no es un punto de llegada sino un punto de partida, por lo que la organización debe estar abierta a la evaluación, el aprendizaje y la reflexión crítica de sus actividades y de su impacto sobre el personal. La mejora continua del Sistema incluye la revisión constante de los objetivos y las metas de la organización a la luz de:

a) Los indicadores de género (salarios, promociones, número de mujeres en cargos directivos, entre otros)

b) Los resultados de las evaluaciones internas y externas de la implantación del Sistema de Gestión en Equidad de Género
c) Las áreas de oportunidad encontradas

*Gestión participativa*
En la implantación del Sistema de Gestión de Equidad de Género está involucrado el conjunto del personal. La gestión participativa incluye:

a) La conformación de un Comité de Equidad de Género en la organización, con representación de diversos actores, en particular, de la alta gerencia.
b) El impulso a mecanismos continuos para indagar las opiniones, las percepciones y la satisfacción del personal.

*Verificación y certificación*
Para la obtención y mantenimiento de una Certificación en Equidad de Género, es necesario implantar y promover procesos iterativos y prolongados de mejoramiento de las condiciones de igualdad, además de disponer de mecanismos de seguimiento para vigilar la correcta aplicación de los requisitos del sistema certificado y la mejora continua.

Para facilitar el proceso y que el Sistema de Gestión de Equidad de Género sea verificable, la organización debe propiciar buenas prácticas, es decir, documentar procedimientos, elaborar y usar manuales organizacionales y adoptar medios de verificación que agilicen la evaluación externa o auditoría.

El Modelo está diseñado para ser auditado por una entidad certificadora imparcial e independiente, que emite una recomendación basada en el estado que guarda la organización evaluada. Finalmente, el Sistema de Gestión en Equidad de Género es certificable por una empresa de tercera parte, que actúa de manera imparcial e independiente, para revisar el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) en el MEG. Dicha empresa debe presentar un reporte al INMUJERES con las recomendaciones a cada organización y verificar si el certificado MEG:2012 puede otorgarse.

La vigencia del certificado es de dos años; sin embargo, de manera anual habrá de realizarse una visita de mantenimiento y seguimiento a las recomendaciones originadas en la auditoría de certificación. A partir de este momento, el INMUJERES revisa el protocolo de la evaluación y otorga el distintivo, así como la autorización y los lineamientos para usar el sello de equidad de género en productos, servicios, imagen institucional o cualquier otra aplicación que le permita la difusión de su compromiso con la equidad de género y la no discriminación.

## 3. Objetivo y alcance del Sistema de Gestión en Equidad de Género

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

Con la experiencia acumulada durante más de ocho años de trabajo, puede afirmarse que ha llegado el momento de incorporar nuevos temas y retos y de ampliar el alcance del Modelo, con el fin de ofrecer un valor agregado a las acciones ya encaminadas al cambio y fortalecimiento de una cultura en equidad de género en nuestro país.

La nueva versión del Modelo de Equidad de Género 2012 se sustenta, por un lado, en las disposiciones legales establecidas en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; y por otro, en el marco teórico conceptual definido y avalado por los organismos internacionales que promueven y defienden la equidad de género, los derechos humanos y la responsabilidad social en el ámbito laboral.

El alcance de los objetivos específicos de la implantación del Modelo es el cambio de cultura en el personal de la organización y en la organización misma, en la que se busque la identificación de brechas entre hombres y mujeres y se propice la oportunidad de generar acciones que permitan su cierre a través de:

- Formalizar una política de equidad de género como herramienta de cambio cultural que sea útil para concientizar al personal sobre la importancia de la perspectiva de género.
- Seleccionar y compartir información sobre mecanismos, prácticas y actitudes que signifiquen una contribución positiva con miras a la incorporación de la perspectiva de género en la organización, así como identificar retos en la materia.
- Establecer acciones y mecanismos de retención del personal para atender las necesidades específicas de mujeres y hombres, así como favorecer condiciones equitativas para el desarrollo laboral y personal.
- Promover un clima y una cultura de respeto hacia los derechos humanos en la organización que dé como resultado una mayor seguridad y protección al personal de la organización.
- Analizar en qué medida las políticas de recursos humanos son sensibles frente a cuestiones de género y no discriminación.
- Analizar el equilibrio entre el personal de uno y otro sexo en los distintos niveles y puestos de una organización, así como desarrollar acciones para contrarrestar los efectos de la segregación ocupacional.
- Establecer la línea de base inicial en lo que respecta al desempeño de la organización en materia de transversalización de la perspectiva de género, con miras a poner en marcha un proceso continuo de fijación de parámetros para medir el avance en la promoción de la equidad de género.

- Generar una comunicación directa y congruente sobre el cumplimiento de las estrategias de la organización vinculadas con los temas de este Modelo como: la no discriminación, la igualdad de oportunidades, la prevención y atención del hostigamiento en la organización y el fomento de la equidad e igualdad de género.

## 4. Sistema de Gestión de Equidad de Género

### 4.1. Planeación

#### 4.1.1. Diagnóstico organizacional con perspectiva de género

Es responsabilidad de la organización:

a) Realizar y documentar, periódicamente, un diagnóstico con perspectiva de género para detectar las prácticas que producen desigualdades o discriminación, causadas por razones de sexo o por políticas, procedimientos y esquemas informales de la organización. Dado que su objeto es analizar la realidad laboral de las mujeres y los hombres en la organización, el diagnóstico deberá contener, como mínimo, los siguientes análisis:

   *Análisis cualitativo.* Es una descripción, análisis y presentación de resultados de las percepciones del personal sobre los siguientes temas.

   Discriminación en la organización

   Ambiente laboral, en el que se sondee la opinión del personal respecto a:

   I. Si se respetan sus opiniones y aportaciones.
   II. Si se le proporciona la información necesaria para desempeñar su trabajo.
   III. Si se le comunican asuntos importantes de la organización.
   IV. Si recibe evaluaciones objetivas y equitativas de su desempeño.
   V. Si recibe apoyo y retroalimentación para hacer mejor el trabajo.
   VI. Si recibe un trato injusto, sabe que tendrá oportunidad de ser escuchado/a y tratado justamente sin ningún tipo de represalia o sanción por manifestarlo.
   VII. Si la organización es un lugar amigable para trabajar.
   VIII. Si existe justicia e igualdad en la división de cargas de trabajo y en la asignación de responsabilidades.
   IX. Si se recompensa, valora y reconoce el logro y el esfuerzo por el trabajo bien desempeñado.
   X. Si los/las superiores comunican claramente sus expectativas.
   XI. Si los/las superiores son accesibles y es fácil hablar con ellos/ellas.
   XII. Si la organización se preocupa por su bienestar personal y emocional y no sólo como empleado/a.
   XIII. Si los ascensos se otorgan a quienes más los merecen.
   XIV. Si en la organización se cuenta con planes de carrera que permiten orientar el desarrollo profesional de las personas.
   XV. Si el personal tiene la oportunidad de recibir reconocimientos por el trabajo bien desempeñado.
   XVI. Si a las personas de la organización se les paga justamente por el trabajo que realizan.
   XVII. Si cuenta con oportunidad para el desarrollo profesional o de ascenso.

XVIII. Si los/las superiores tienen empleados/as favoritos/as.
XIX. Si las personas son tratadas bien y de manera justa independientemente de la posición que tienen en la organización.
XX. Si las personas perciben sueldos y prestaciones similares por desempeñar el mismo trabajo o mismo puesto en la organización.
XXI. Si en la organización se trabaja en un ambiente libre de acoso laboral y acoso u hostigamiento sexual.

Análisis de la calidad de vida organizacional. Son los aspectos que es necesario evaluar para conocer la percepción del personal sobre su calidad de vida en la organización, éstos son:[1]

I. La percepción del personal sobre una adecuada planeación y distribución del trabajo en cuanto a: número de niveles jerárquicos; rutina y monotonía del trabajo y exceso de responsabilidad o exceso de funciones.
II. Si existen ambientes sociales o relaciones interpersonales inadecuadas que se reflejen en falta de apoyo o de ayuda del equipo y de las/los líderes.
III. Si se da importancia a las dimensiones emocionales y de salud mental que se reflejan en problemas laborales, familiares, económicos y trastornos de la personalidad no inhabilitantes para el trabajo, pero que afectan la calidad de vida organizacional.
IV. Si se cuenta con espacios y opciones adecuadas para la alimentación en la organización.
V. Si la organización contempla medidas adecuadas para prevenir accidentes y lesiones.
VI. Si al personal se le otorga el descanso en los días feriados nacionales obligatorios y vacaciones a que tiene derecho.
VII. Si el personal cuenta con la posibilidad de solicitar permisos para ausentarse dentro del horario laboral para atender situaciones particulares, familiares o escolares de carácter extraordinario.
VIII. Si a las personas se les anima a que equilibren su vida laboral y personal.

*Análisis cuantitativo.* Es el análisis y presentación de los datos estadísticos o numéricos disponibles sobre la plantilla laboral desagregados por sexo y que comprenderán, como mínimo, los siguientes datos:

I. Rango de edad
II. Antigüedad en la organización
III. Puestos o funciones
IV. Niveles de estudios
V. Estado civil
VI. Número de hijos/as
VII. Edades de los hijos/as
VIII. Número de dependientes económicos
IX. Movimientos del personal: número de promociones y ascenso, bajas y altas del año en curso y el año anterior
X. Tipos de contratos o categorías laborales en la organización por sexo

[1] **Nota:** En el diagnóstico, podrá incluirse un análisis de la información recibida a través de otros medios: grupos de enfoque, buzones de quejas y sugerencias, comités, solicitudes del personal, etcétera.

El análisis cuantitativo deberá incluir, de manera obligatoria, los indicadores que permitan medir como mínimo: Nivel de segregación horizontal o segregación ocupacional; nivel de segregación vertical, para identificar la concentración de mujeres y de hombres tanto en grados como en niveles específicos de responsabilidad de puestos; diferencia salarial promedio entre hombres y mujeres en mismos puestos o posiciones en la organización; grado y tipo de hostigamiento sexual presente en la organización.

a) Asegurarse de que toda la información que se compile y analice para el diagnóstico, se desagregue por sexo.

b) Elaborar y documentar un reporte ejecutivo del diagnóstico organizacional con perspectiva de género que contenga los factores críticos y las principales situaciones detectadas, por grado de prioridad para su atención. Este reporte será la base para justificar las acciones.

**4.1.2. Política de equidad de género**

Es responsabilidad de la alta dirección:

*a)* Establecer, redactar, aprobar y documentar una política de equidad de género en el manual del Sistema de Gestión.
*b)* Asegurarse de que la política de equidad de género corresponda o se concilie con la cultura y la planeación estratégica de la organización, o en su caso, con su misión, visión, valores, normas y códigos de conducta o ética.
*c)* Asegurar que la política contenga los siguientes compromisos:
   I. Defensa de los derechos humanos del personal.
   II. Combatir la discriminación.
   III. Promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la búsqueda de eliminar las desigualdades en la organización.
   IV. Establecer medidas específicas para prevenir, atender y sancionar cualquier tipo de hostigamiento.
   V. Generar un ambiente organizacional libre de violencia que favorezca la calidad de vida del personal.
   VI. Promover la conciliación de la vida laboral con la vida personal y familiar.
   VII. Asumir acciones de responsabilidad social destinadas a promover mayores condiciones de igualdad entre hombres y mujeres hacia los grupos de interés de la organización.
*d)* Comunicar y difundir la política de manera periódica, a través de medios adecuados, para que sea conocida en todos los niveles de la organización.
*e)* Evaluar periódicamente la política en cuanto:
   I. El resultado de la difusión
   II. El conocimiento y entendimiento del personal sobre la política

**4.1.3. Planeación general, objetivos y metas del Sistema de Gestión de Equidad de Género**

#### 4.1.3.1. Planeación general

Es responsabilidad de la alta dirección:

*a)* Definir y documentar en el manual el alcance del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
*b)* Garantizar la creación y puesta en marcha de un cronograma para el cumplimiento y seguimiento eficaz del Sistema de Gestión.
*c)* Indicar en el cronograma los tiempos, responsables y avances de la implementación y/o seguimiento del Sistema de Gestión.

#### 4.1.3.2. Objetivos y metas del Sistema

Es responsabilidad de la alta dirección:

*a)* Definir y documentar los objetivos para apoyar el cumplimiento de la política de equidad de género, tomando como referencia los resultados del diagnóstico organizacional con perspectiva de género, que deberán ser acordes con la planeación estratégica de la organización.
*b)* Identificar los objetivos del área de recursos humanos o capital humano para que formen parte del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
*c)* Asegurar que cada objetivo sea específico, realizable, alcanzable, medible y con tiempos definidos.
*d)* Asegurar que para cada objetivo exista por lo menos una meta relacionada, que cuente con acciones necesarias para su cumplimiento y con responsables específicos para su ejecución.

### 4.1.4. Acciones afirmativas y acciones en favor del personal

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Generar y documentar al menos dos acciones afirmativas y/o en favor del personal a partir de los resultados del diagnóstico organizacional con perspectiva de género.[2]

.

*b)* Verificar que cada acción cuente con un plan de trabajo que contenga una programación detallada de las actividades, tiempos de ejecución y asignación de las/los responsables para lograr su adecuada implementación, ejecución, evaluación y seguimiento.

[2] **Nota:** El diseño, implementación, operación y seguimiento de las acciones afirmativas y/o acciones en favor del personal depende de cada organización, por lo que su desarrollo se llevará a cabo de acuerdo con sus prioridades, limitantes y oportunidades.

*c)* Asegurarse de que cada uno de los planes de trabajo de las acciones afirmativas haya sido autorizado por la alta dirección.

*d)* Asegurarse de que exista una relación directa entre cada una de las acciones propuestas y el resultado del diagnóstico organizacional con perspectiva de género, y que estas acciones se distingan o diferencien de los requisitos del MEG y sean congruentes con los objetivos del Sistema de Gestión.[3]

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

### 4.2.1. Comité de Equidad de Género Organizacional

Es responsabilidad de la alta dirección:

*a)* Nombrar y documentar el nombramiento de la persona que, independientemente de otras actividades, tenga la responsabilidad de la Coordinación del Comité de Equidad de Género de la organización.
*b)* Conformar, con personal de la organización, un Comité de Equidad de Género que tome en cuenta la pluralidad y representatividad de los diversos sectores de la organización.
*c)* Facilitar o dotar al Comité de Equidad de Género de los recursos de espacios y/o materiales necesarios y suficientes para la administración del Sistema de Gestión.
*d)* Difundir al personal de todas las áreas y localidades de la organización, el nombramiento, funciones y responsabilidades del Comité y de la coordinación del Sistema.

### 4.2.2. Responsabilidad y autoridad

Es responsabilidad de la alta dirección:

*a)* Definir y documentar las responsabilidades y compromisos de cada persona integrante el Comité, así como de todas las partes involucradas en el Sistema de Gestión.
*b)* Delegar en la coordinación y en las personas integrantes del Comité, la autoridad suficiente para solicitar información y datos que permitan dar continuidad al efectivo funcionamiento del Sistema.
*c)* Asignar al Comité y a la coordinación las siguientes responsabilidades:

---

[3] **Nota**: Las acciones afirmativas y/o acciones en favor del personal pueden relacionarse con los objetivos.
Se requiere que en todo momento estén vigentes al menos dos acciones afirmativas o en favor del personal, durante las etapas de planeación, diseño y desarrollo.

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

*d)* Asegurarse de que el Comité elabore e integre un reporte ejecutivo que contenga los aspectos mencionados en el punto 4.4.1 Revisión por la dirección, inciso *b*, que deberán ser analizados en las revisiones gerenciales.

### 4.2.3. Manual del Sistema de Gestión de Equidad de Género

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Asegurarse de que el Sistema de Gestión de Equidad de Género cuente con un manual documentado en el que se describa cómo se dará cumplimiento a los requisitos del Sistema.
*b)* Asegurarse de que todos los documentos y procedimientos necesarios para la operación eficaz del Sistema de Gestión en Equidad de Género estén referidos o contenidos en el manual del Sistema.
*c)* Asegurarse de que todas las personas con responsabilidades específicas y citadas en los procedimientos, conozcan y tengan acceso a estos últimos.

### 4.2.4. Documentación del Sistema de Gestión de Equidad de Género

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Establecer o incorporar un procedimiento documentado, que determine los niveles de revisión y aprobación de los documentos del Sistema de Gestión de Equidad de Género antes de su emisión, distribución y uso en la organización. Este procedimiento deberá garantizar el uso no intencional de documentos obsoletos; también deberá definir el periodo de retención, el lugar o forma de almacenamiento, protección, recuperación y disposición de los registros, así como a el/la responsable de su resguardo y conservación.

*b)* Verificar que en los documentos del Sistema (manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías) se utilice lenguaje incluyente. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente/a, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los/las trabajadores/as/el personal, etcétera.

*c)* Asegurarse de que las evidencias documentales del funcionamiento del Sistema estén disponibles, sean claras, legibles y estén organizadas en una carpeta o manual, que se correlacionen con los requisitos del MEG y sigan un orden numérico de forma separada para facilitar su presentación en las auditorías realizadas al Sistema.[4]

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

### 4.3.1. Reclutamiento y selección de personal

#### 4.3.1.1. Procedimiento de reclutamiento y selección

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Contar con un procedimiento formalmente establecido y documentado que describa el método de reclutamiento y selección de personal.

*b)* Asegurar un compromiso de reclutamiento y selección congruente con la política de equidad de género, que deberá expresarse en el procedimiento de reclutamiento y selección de personal y comunicarlo a todos/as los/las candidatos/as externos o internos que concursen por las vacantes.

*c)* Garantizar que, en caso de contratar los servicios de las agencias o empresas proveedoras de servicios externos para la búsqueda o contratación del personal, éstas utilicen procedimientos o políticas equivalentes al compromiso de no discriminación y equidad de género, definido en la política de su Sistema de Gestión.

*d)* Asegurarse de que el procedimiento de reclutamiento y selección garantice que:

I. Los anuncios o convocatorias de puestos vacantes reflejen el compromiso con la equidad de género y la igualdad de oportunidades, y alienten a hombres y mujeres a calificar para dichas vacantes, sin contener especificaciones como: sexo, edad, buena presencia, particularidades físicas, situación familiar, o alguna otra que pudiera originar discriminación.

[4] **Nota:** La carpeta o manual mencionada en el inciso c del requisito 4.2.4 puede ser electrónica o impresa en papel.

II. Los criterios previamente establecidos en los perfiles del puesto sean la base de los procesos de selección y reclutamiento.
III. Los/las candidatos/as para un puesto sean evaluados/as de la misma forma, con criterios definidos que aseguren la aplicación de exámenes técnicos y/o de conocimientos o capacidades, la misma batería de pruebas psicométricas o instrumentos de medición.
IV. Existan guías para la ejecución de las entrevistas durante el proceso de selección, en la que se registren los resultados de cada uno de los/las candidatos/as.
V. Se prohíba de forma explícita solicitar examen de gravidez al contratar mujeres y asegurar la eliminación de prácticas discriminatorias como: la no contratación de mujeres debido a su embarazo o la exclusión injustificada de colectivos vulnerables o determinados integrantes de la sociedad.
VI. Se prohíba expresamente que del currículum impreso o electrónico presentado por la/el candidata/o no se tomarán en cuenta datos ajenos al mérito, a las cualificaciones o grados profesionales, por ejemplo, fotografía, manifestación de estado civil o familiar, descripción de proyectos de vida privados, opiniones políticas, religiosas o sobre preferencias, orientaciones o tendencias que integran las dimensiones privadas de los derechos de las personas.
VII. Las pruebas médicas aplicadas a los/las candidatos/as como exámenes preocupacionales, no deberán utilizarse para discriminar; su único propósito es determinar la aptitud del/la candidato/a, conforme a sus condiciones psicofísicas para el desempeño de las actividades que se requieren, y si puede cumplir la función de acuerdo con los agentes de riesgo existentes en el puesto.
VIII. Que en cada una de las etapas del proceso y en los criterios de selección se disponga de un esquema de ponderación, puntuación o bien se asigne un peso específico que dé como resultado la contratación del/la candidato/a que obtenga una mayor calificación.
IX. La documentación utilizada durante el proceso de reclutamiento, como formatos, solicitudes de empleo o comunicados internos, deberá contener únicamente requisitos y preguntas relevantes para el trabajo, así como a las tareas a desempeñar en el puesto. En caso de que se requiera conocer datos personales, deberá asegurarse de que las respuestas no se utilicen para sesgar las oportunidades de los/las candidatos/as.[5]

#### 4.3.1.2. Descripción y perfil del puesto

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Asegurarse de que la descripción y perfil del puesto no incluya criterios discriminatorios, como sexo, edad, estado civil, apariencia, estatura, peso, etcétera.
*b)* Utilizar términos incluyentes en la denominación y clasificación profesional o los nombres de los puestos, sin distinciones en masculino o en femenino.

[5] **Nota:** Sólo cuando la persona haya sido seleccionada para el puesto, se podrá preguntar su estado civil, número de hijas/os o cuestiones de índole familiar, dado que esta información puede repercutir en la determinación de prestaciones específicas.

*c)* Revisar que los perfiles de cada uno de los puestos de la organización indiquen de forma clara los grados esperados de educación, experiencia, conocimiento, disponibilidad para viajar y capacitación necesaria.
*d)* Determinar la competencia necesaria en los perfiles de puesto para el personal encargado de la gestión de recursos humanos en materia de derechos humanos, equidad de género, igualdad de oportunidades y temáticas de hostigamiento sexual y laboral.

### 4.3.2. Capacitación

#### 4.3.2.1. Detección de necesidades de capacitación

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Establecer un método que permita determinar la competencia necesaria (situación ideal) y las necesidades de capacitación del personal (situación actual), es decir, la detección de necesidades de capacitación.
*b)* Asegurarse de que haya un programa de capacitación para hombres y mujeres relacionado directamente con los métodos definidos por la organización para la detección de necesidades de capacitación.
*c)* Considerar como parte del programa de capacitación, cursos de formación para el personal encargado de la gestión de los recursos humanos y de quienes integran el Comité, en materia de derechos humanos, equidad de género, igualdad de oportunidades, atención y prevención del cualquier tipo de hostigamiento y prevención e identificación de la violencia contra las mujeres.

#### 4.3.2.2. Ejecución de capacitación

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Procurar la igualdad de acceso de las mujeres a una capacitación laboral eficaz, vigilando que su participación sea equitativa a la de los hombres en los programas de capacitación, mediante el establecimiento de algún mecanismo de control en cuanto a las horas de capacitación por persona con registro de los cursos tomados.
*b)* Desarrollar programas de regularización hacia el personal para apoyarles a completar su educación básica.
*c)* Llevar a cabo los cursos del programa de capacitación de preferencia en las propias instalaciones, tomando en cuenta que la duración, frecuencia y horarios no interfieran con las responsabilidades familiares de los/las empleados/as, para asegurar su participación.
*d)* Asegurarse de que los hombres y las mujeres tengan acceso a la información sobre las oportunidades de capacitación y entrenamiento. (Resolución 82, inciso *c*, Beijing + 15)[6]

[6] Los incisos con estas referencias aluden a las resoluciones de la *Declaración y Plataforma de Acción de la IV Conferencia Mundial sobre la Mujer (Beijing, 1995),* publicada en la página web del Instituto Nacional de las Mujeres en el siguiente vínculo: http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100911.pdf

### 4.3.3. Desarrollo profesional

#### 4.3.3.1. Criterios de promoción y desarrollo profesional

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Elaborar un procedimiento documentado que especifique los criterios o pautas equitativas, de forma clara, objetiva, transparente y libre de discriminación, que permitan llevar a cabo las promociones y ascensos del personal.
*b)* Comunicar al personal, desde su contratación y de manera constante, los criterios de promoción y ascenso que aseguren que el personal los conozca.
*c)* Asegurarse de que hombres y mujeres tengan acceso a la información sobre oportunidades de desarrollo profesional.

#### 4.3.3.2. Evaluación del desempeño

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Contar con un procedimiento documentado para la realización de la evaluación del desempeño del personal, y asegurarse de que los criterios y mecanismos utilizados para dicha evaluación garanticen la no discriminación de los hombres y las mujeres.
*b)* Utilizar la información de evaluación del desempeño como un insumo en los procesos internos de desarrollo para promociones y ascensos del personal.

### 4.3.4. Igualdad de oportunidades y compensaciones

#### 4.3.4.1. Diversidad e inclusión

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Realizar una detección de los grupos internos usualmente discriminados en el ámbito laboral por cuestiones ideológicas, culturales, educativas, perspectivas, nivel social, preferencias, creencias, credos, idiomas, nacionalidad u otros. (Resolución 178, inciso *f*, Beijing + 15)
*b)* Realizar de manera anual al menos una campaña de sensibilización hacia toda la organización para fortalecer el respeto y la tolerancia hacia las diferencias, y en la que se promueva que las personas sean valoradas por su singularidad, talentos y habilidades, tomando en cuenta los resultados del inciso *a* de esta cláusula.
*c)* Realizar una revisión de las instalaciones de la organización y de los perfiles de puestos mediante un análisis de factibilidad documentado, que considere la posibilidad de contratar en el futuro a personas con algún tipo de discapacidad.

*d)* Apoyar y fomentar acciones concretas, con perspectiva de género, para la inclusión de personas con algún tipo de discapacidad en la organización.

*e)* Apoyar y promover en los procesos de recursos humanos, la ocupación femenina y masculina en sectores, áreas, puestos y funciones no tradicionales para su sexo, o en los que se identifique que no se encuentran representados/as o están infrarrepresentados/as. (Resolución 82, inciso *h*, Beijing + 15)

#### 4.3.4.2. Igualdad de oportunidades

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Asegurarse de que en las imágenes utilizadas para promover tanto de forma interna como externa los productos y servicios de la organización, incluyan a hombres y mujeres de manera equitativa, así como garantizar que esas imágenes no sugieran estereotipos sexistas, culturales o intolerantes con las diferencias que pudieran caracterizar a grupos sociales.

*b)* Asegurarse de que todo el personal que labora en la organización cuente con los recursos necesarios para hacer su trabajo eficientemente, tales como:

I. Mobiliario y espacio de trabajo.
II. Equipos o medios tecnológicos para el desarrollo de las actividades, si son necesarios para la ejecución del trabajo.
III. Servicio de comunicación y transferencias de datos, si son necesarios para el desarrollo del trabajo.

*c)* Asegurarse de que el compromiso de igualdad de oportunidades y no discriminación plasmado en la política de equidad de género, se respete para las personas que colaboran con la organización de forma atípica o en contratos de agencias externas (*outsourcing*/tercerizados), en los siguientes procesos: reclutamiento y selección, compensaciones y sueldos, condiciones de trabajo, terminación de relaciones laborales. Del mismo modo, asegurarse de que estas personas cuenten con los beneficios o prestaciones mínimas obligatorias y aplicables por ley al tipo de contrato de trabajo.

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

#### 4.3.4.3. Compensaciones, prestaciones, sueldos y salarios

Es responsabilidad de la organización:

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

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

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

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

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

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

### 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

Es responsabilidad de la organización:

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

*b)* Promover acuerdos relacionados con horarios flexibles, por ejemplo: jornadas o semana reducidas, flexibilidad de horario, jornada coincidente con horario escolar, media jornada, tele-trabajo, etc., para que hombres y mujeres puedan conciliar mejor su trabajo con las responsabilidades de vida personal y familiar, que abarquen cuestiones relacionadas con estudios, deportes y situaciones particulares.

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

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

*e)* Difundir a todo el personal:

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

*f)* Crear mecanismos que abarquen reconocimientos, gratificaciones, incentivos, bonos u otros estímulos para que los trabajadores varones que sean padres puedan usar los apoyos y prestaciones relacionados con la conciliación y balance entre el trabajo y la vida familiar, con el fin de promover una construcción equitativa de la masculinidad que los impulse a a valorar y compartir sus responsabilidades y tareas domésticas o familiares. (Resolución 179, inciso *c*, Beijing + 15)

*g)* Asegurar el acceso de las mujeres, en igualdad de condiciones con los hombres, a los sistemas de seguridad social o a los servicios médicos privados con los que se cuente, durante toda su estancia en la organización. (Resolución 106, inciso *d*, Beijing + 15)

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

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Proporcionar a hombres y mujeres algún tipo de apoyo que exceda lo solicitado por la ley, relacionado con los servicios para el cuidado de los hijos/as y otros familiares.
*b)* Llevar a cabo un análisis costo-beneficio sobre la posibilidad de contar o no con una guardería dentro de la organización, que se deberá incluir como parte del estudio diagnóstico de las condiciones de equidad de género de la organización.
*c)* Proporcionar a las/los trabajadores/as los mismos apoyos y prestaciones sociales, tanto por nacimiento como por adopción de hijos/as, y para la realización de trámites durante el proceso de adopción.
*d)* Contar con una licencia o permiso de paternidad por nacimiento o adopción de hijos/as para los trabajadores/as de la organización.
*e)* Promover acciones en que se facilite la lactancia a las madres trabajadoras.
*f)* Asegurarse de que las mujeres y hombres que hayan solicitado y gozado de los permisos o licencias, conserven su trabajo y no influyan de manera negativa en su reputación, imagen, posición en el trabajo y oportunidades de ascenso.
*g)* Identificar los lugares de residencia del personal, sus tiempos y costos de desplazamiento, para la generación de apoyos y/o acuerdos flexibles para un mejor balance entre el trabajo y la vida privada del personal.

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

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Realizar eventos de integración del personal o actividades recreativas y deportivas que apoyen el establecimiento de una mejor convivencia entre el personal.[7]
*b)* Informar al personal sobre los apoyos internos y externos a la organización, en materia de asesoría psicológica, legal y financiera, los cuales deberán ser coherentes con la capacidad y tamaño de la organización.

[7] **Nota:** Si la organización realizara una celebración por el día de la Madre ha de considerar la del día del Padre.

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

### 4.3.7. Salud en la organización

#### 4.3.7.1. Ambiente de trabajo

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Establecer un entorno laboral saludable y seguro, que articule medidas adecuadas para prevenir accidentes y reducir los riesgos existentes.
*b)* Considerar las condiciones ambientales y físicas del lugar de trabajo en cuanto a: iluminación, condiciones climáticas, ruido, espacio, ventilación, etc., de tal manera que no puedan afectar la salud del personal.
*c)* Asegurarse de que todo el personal cuente de forma equitativa con el espacio y las instalaciones necesarias para hacer su trabajo eficientemente.
*d)* Proporcionar los servicios de agua potable, sanitarios e higiénicos a distancias razonables y sin restricciones para su uso.
*e)* Ofrecer servicios médicos dentro o fuera de la organización como medio de atención al personal.
*f)* Promover el cuidado, prevención y monitoreo de la salud de su personal a través de:
   I. Otorgar información al personal sobre cuál es la mejor manera de alimentarse según sus actividades.
   II. Habilitar espacios y dar flexibilidad durante las jornadas laborales para promover la actividad física o una vida saludable como parte de las rutinas diarias.
   III. Detectar posibles casos de sobrepeso u obesidad para actuar de manera oportuna, y generar apoyos para mejorar su condición.
   IV. Crear y apoyar programas al interior de la organización, para que las mujeres de todas las edades puedan participar en los deportes, actividades físicas y de recreo sobre la misma base en que participan los hombres.
*g)* Asegurarse de que, en caso de otorgar prestaciones u apoyos para el cuidado de la salud, como seguros de gastos médicos menores y/o mayores, estos se proporcionen de forma equitativa, según lo que establezca el puesto o categoría del puesto.
*h)* Otorgar o difundir información para la prevención y detección temprana de enfermedades o padecimientos específicos de los sexos, como cáncer de mama, cáncer cérvico uterino, otros cánceres del sistema reproductivo para las mujeres; enfermedades urológicas y genitales masculinas, como cáncer de próstata o testículo, para los hombres.
*i)* Establecer programas de información sobre salud sexual y reproductiva, enfermedades de transmisión sexual en las que se especifiquen los comportamientos de alto riesgo; VIH/SIDA, uso de sustancias intravenosas, y la influencia de las drogas no terapéuticas y el comportamiento sexual no protegido. (Resolución 107, incisos *f* y *n*, Beijing + 15)
*j)* Formular y difundir campañas internas de información educativa sobre los riesgos conexos del consumo del tabaco y alcohol, con el fin de desalentar su uso y reducir ese hábito, y para evitar el consumo de drogas ilegales. (Resolución 107, incisos *f* y *o*, Beijing + 15)

#### 4.3.7.2. Combate a la violencia en las organizaciones

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Dar a conocer la prohibición expresa de toda forma de violencia física, violencia psicológica y el abuso del poder en la organización.
*b)* Difundir en el personal información sobre el derecho a una vida libre de violencia, cómo identificar la violencia machista, doméstica y familiar, así como sus efectos sobre las personas y el desempeño laboral. (Resolución 126, inciso *b*, Beijing + 15)
*c)* Informar al personal que la violencia constituye un delito y una violación grave a los derechos fundamentales de todas las personas.
*d)* Identificar y dar a conocer al personal sobre organizaciones de asistencia externas que proporcionen apoyos y servicios especializados para la atención a personas que vivan situaciones de violencia.
*e)* Difundir información acerca de las instancias nacionales o estatales, públicas o privadas, encargadas de combatir la violencia o dar apoyo ante hechos de violencia.

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

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

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Identificar y eliminar en la organización, modelos de conducta social y cultural, mitos, prejuicios y estereotipos que puedan obstaculizar el cumplimiento de la política de equidad de género de la organización. (Resolución 124, inciso *k*, Beijing + 15)
*b)* Garantizar la igualdad de oportunidades e impulsar la modificación de concepciones, actitudes y valores discriminatorios que pudieran existir entre el personal o hacia el personal, con especial atención en los niveles directivos.
*c)* Difundir de manera interna y externa la importancia que tiene para la organización contar con un Sistema de Gestión en Equidad de Género.
*d)* Promover el concepto de las responsabilidades familiares compartidas y equitativas en lo que respecta al trabajo doméstico, en particular en la atención de niños/as y personas adultas mayores. (Resolución 179, inciso *d*, Beijing + 15)
*e)* Promover el uso de un lenguaje incluyente y no sexista en todo tipo de comunicaciones, por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente/a, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, las/los trabajadores/el personal, etcétera.
*f)* Establecer acciones o medidas para difundir los compromisos de maternidad y paternidad mencionados en la cláusula 4.3.5.2., incisos a y d, que promuevan la generación de reconocimiento o mención especial al padre que haga uso de ellos.[8]

[8] **Nota:** Puede iniciarse, por ejemplo, con el análisis sobre si la celebración del día del Padre se lleva a cabo en igualdad de condiciones que el día de la Madre.

*g)* Dar a conocer al personal, los resultados relevantes del diagnóstico organizacional con perspectiva de género y las acciones afirmativas o en favor del personal que se han desarrollado, señalando los beneficios y avances desde su ejecución.

### 4.3.9. Responsabilidad social

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Fomentar y apoyar campañas o programas de educación gubernamental y de la sociedad civil, para la realización de actividades públicas, cívicas o de beneficio social, destinadas a concientizar al público sobre los problemas relacionados con los derechos humanos, diversidad, discriminación y equidad de género.
*b)* Promover la cooperación entre los sectores, asociaciones, foros y cámaras empresariales, en las cuales participa o es integrante, para el intercambio de ideas y de experiencias sobre la ejecución de programas y la formación de redes de acción social, encaminadas a proteger a las mujeres objeto de violencia.
*c)* Producir y/o difundir materiales en los medios de comunicación internos y externos sobre experiencias exitosas y las buenas prácticas de trabajar con equidad de género, experiencias de mujeres lideresas exitosas de la organización, la ocupación de cargos o puestos no tradicionales para hombres y mujeres.
*d)* Realizar una revisión o análisis de los contenidos de sus campañas, mecanismos de promoción y comercialización de productos y servicios, y cuidar que éstos no atenten contra la dignidad e integridad humana. La publicidad se debe abstener de presentar a las mujeres como seres inferiores y de explotarlas como objetos sexuales o de consumo, con el fin de contrarrestar prejuicios, costumbres y todo tipo de prácticas que se basen en roles estereotipados de hombres y mujeres que legitiman o exacerban la discriminación, la violencia y la falta de igualdad de oportunidades.
*e)* Promover la puesta en marcha de estrategias de comunicación para difundir entre sus proveedores e integrantes de su cadena de valor, conceptos sobre igualdad de oportunidades definidos en su política de equidad de género.
*f)* Realizar evaluaciones de las prácticas laborales de las empresas proveedoras y promover la selección y contratación de aquellas que demuestren un desempeño ético, que compartan valores sobre estos temas y cumplan con sus obligaciones laborales.
*g)* En caso de realizar un reporte público de sus acciones y contribuciones sobre responsabilidad social (balance social, reporte social o de sustentabilidad), se deberá incluir la certificación en el MEG:2012, sus acciones y efectos, así como incluir conceptos y temas sobre derechos humanos, diversidad cultural, la no discriminación y la promoción de la igualdad de oportunidades.

### 4.3.10. Defensa organizacional de los derechos fundamentales

#### 4.3.10.1. El ombudsperson de la organización

Es responsabilidad de la alta dirección:

*a)* Designar a una persona como ombudsperson de la organización, que de acuerdo con el sexo de quien sea nombrado tomará el nombre de ombudsman u ombudswoman de la organización. El nombramiento recaerá en la persona que a juicio de la alta dirección representa los valores de la organización y sea reconocida por su honorabilidad y compromiso.

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

*c)* Impulsar el cumplimiento de las recomendaciones que emita el ombudsperson y promover el compromiso de que las personas que acudan a él no serán afectadas en sus derechos.

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

I. 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.[9]

II. Emitir recomendaciones y proponer cualquier tipo de solución para resolver la queja o petición que haya conocido en cualquier nivel de la organización.[10]

III. Formular políticas en materia de derechos humanos e impulsar la asunción de compromisos, como pueden ser códigos de ética o de conducta.

IV. Asesorar y orientar al personal acerca del ejercicio y goce de sus derechos en la organización.

V. Obtener y solicitar la información y el apoyo de cualquier nivel de la organización para la solución de una queja o petición.

VI. Actuar como mediador/a para resolver conflictos en la organización o las quejas o peticiones que su naturaleza lo permitan.

VII. Garantizar la independencia y seguridad del ombudsperson ante cualquier persona de la organización.

VIII. Entregar a la alta dirección, como mínimo, un informe anual sobre las recomendaciones emitidas, que podrá ser usado por el Comité de Equidad para desarrollar objetivos, metas y acciones.

IX. Garantizar que el ombudsperson cuente con un espacio y recursos adecuados para atender confidencialmente las quejas y peticiones.

### 4.3.10.2. Aplicación de la defensa organizacional de los derechos humanos

Es responsabilidad de la alta dirección y, en su caso, del ombudsperson:

---

[9] **Nota:** Se deberá considerar entre las formas de hostigamiento el sexual y el moral (*mobbing, bulliyng, burn-out*) y la discriminación en razón de sexo, credo, opiniones, orientaciones, cultura y apariencia. Si se prefiere, puede emplearse el término defensor o defensora en sustitución del de ombudsperson. Véase perfil del ombudsperson.

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

*a)* Diseñar y elaborar un procedimiento documentado para la atención de quejas y peticiones relativas a toda forma de hostigamiento, discriminación, trato inequitativo e incumplimiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género. Este procedimiento deberá contener como mínimo lo siguiente: (Resolución 126, inciso *a*, Beijing + 15)

I. Formato de queja, accesible y público en la organización.
II. Definición de un plazo de respuesta inicial de atención a la queja.
III. Definición de lineamientos para ejecutar la investigación del caso que consten en un instructivo documentado o una guía documentada base para realizar las investigaciones de los casos denunciados por el personal.
IV. Documentar la recomendación, resolución y sanción que proceda en la atención del caso.
V. Privilegiar y aplicar los principios de imparcialidad, informalidad, confidencialidad, neutralidad e independencia en la resolución de las quejas o peticiones.
VI. Privilegiar la solución pronta y eficaz sobre la rigidez del procedimiento, siempre que el caso lo permita.
VII. Garantizar y asegurar que toda la información y entrevistas relativas a la queja o petición sean tratadas de manera confidencial en cualquier caso.

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

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

**4.3.10.3. Medidas de prevención en contra del hostigamiento y discriminación**

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Desarrollar acciones con el fin de generar empoderamiento y sensibilización del personal, como:
I. Difundir entre el personal de la organización información suficiente sobre los diferentes tipos de hostigamiento y discriminación; enfatizar que es un comportamiento inaceptable y sancionable. Informar las razones por las que se considera inaceptable e informar del compromiso de la organización con la sanción a cualquier persona que en la organización hostigue o discrimine.
II. Hacer pública la prohibición del uso de bromas y comentarios sexistas entre el personal, evitando la utilización de lenguaje obsceno que pueda crear un ambiente de trabajo desagradable.
III. Difundir entre el personal la necesidad de abstenerse de realizar o circular imágenes, bromas, chistes o comentarios desagradables u ofensivos sobre el sexo opuesto o que representen estereotipos negativos para las personas o grupos de personas.

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

## 4.4. Evaluación, seguimiento y mejora

### 4.4.1. Revisión por parte de la dirección

Es responsabilidad del Comité de Equidad de Género:

a) Establecer y documentar un programa que indique la periodicidad de las revisiones que hará la dirección.

b) Mantener registros de la realización de las revisiones hechas por la dirección, las cuales deben mostrar evidencia de la presentación de los siguientes aspectos del Sistema de Gestión:
   I. El grado de conocimiento y entendimiento de la política de equidad de género.
   II. El grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
   III. El grado de cumplimiento y beneficios de las acciones afirmativas y/o en favor del personal.
   IV. Presentación o seguimiento a los datos relevantes del último diagnóstico organizacional con perspectiva de género.
   V. Resultado de la última auditoría interna y externa realizada al Sistema de Gestión de Equidad de Género.
   VI. Áreas de oportunidad identificadas en las auditorías internas y externas y el resultado de las acciones correctivas para solventarlas.

c) Solicitar y mantener registros de la retroalimentación de la alta dirección con el fin de fortalecer los recursos enfocados al personal, y de ajustar la política y los objetivos para asegurar el cumplimiento de la organización con respecto a este Modelo de Equidad de Género.

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

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Definir un procedimiento documentado que indique el método de evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género de la organización.
*b)* Evaluar el Sistema de Gestión al menos una vez al año para verificar su desarrollo, de conformidad con sus requisitos, y para verificar la eficacia de su implantación y mantenimiento.
*c)* Documentar todas las áreas de oportunidad encontradas en el Sistema de Gestión de Equidad de Género.
*d)* Generar un informe con el resultado de la evaluación, para que sea integrado en las revisiones que lleva a cabo la alta dirección.
*e)* Asegurarse de que los resultados de la evaluación se registren y se difundan con las/los responsables de las áreas evaluadas y se tomen acciones sobre las áreas de oportunidad encontradas.

### 4.4.3. Indicadores de género

#### 4.4.3.1. Aplicación de indicadores

Es responsabilidad de la organización:

*a)* Establecer indicadores de equidad de género dentro de la organización con el fin de obtener información para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.
*b)* Aplicar indicadores de forma anual, en relación con el nivel de segregación ocupacional, nivel de igualdad salarial, nivel de conocimiento del personal de la política de equidad de género, efectividad de las acciones afirmativas, porcentaje alcanzado en las metas, efectividad de la sensibilización en equidad de género, mitos y estereotipos de género en el personal, ambiente sano, calidad de vida en el trabajo, atención de quejas, retención de talento y medición de los tipos de hostigamiento y discriminación detectados.
*c)* Documentar los resultados de la aplicación y comparar año con año las siguientes preguntas sobre igualdad de oportunidades y equidad de género mediante un sondeo de opinión sobre las prácticas de la organización, que incluya preguntas sobre si las mujeres tienen igual, menos o más oportunidades que los hombres para:[11]

I. Ingresar
II. Ascender
III. Obtener prestaciones
IV. Obtener igual salario ante iguales responsabilidades
V. Alcanzar puestos directivos

### 4.4.4. Áreas de oportunidad y mejora

Es responsabilidad de la organización:

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

[11] **Nota:** Las respuestas de las preguntas del inciso *c* pueden incluirse en el Diagnóstico Organizacional con Perspectiva de Género. Se recomienda mencionar al responsable, área y fecha de actualización de cada indicador.