



**Clave:** ME-23-01

**Fecha de emisión:** 01/09/2011

**Versión N°.** 0

**Página:** 1 de 22

# Manual de Equidad de Género

**Elaboró**

---

**LIC. CARLOS SERVANDO  
AGUIRRE VELÁZQUEZ**

Coordinador de Planeación

**Revisó**

---

**LIC. MANUEL IGNACIO  
ZAMBADA TORRES**

Coordinador del Modelo de  
Equidad de Género

**Aprobó**

---

**ING. OSCAR VALENCIA MONTES**

Director General



MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO

ÍNDICE O CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. MARCO NORMATIVO	3
5. TÉRMINOS / DEFINICIONES	4
6. CUERPO DEL DOCUMENTO.	5
Objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Equidad de Género.	5
Sistema de Gestión de Equidad de Género.	6
Planeación.	6
-Política de Equidad de Género de CIAPACOV	6
-Acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal.	6
-Diagnostico	7
-Plan de Acciones afirmativas y/o a favor del personal	7
-Desarrollo de las acciones afirmativas y/o a favor del personal	7
-Objetivos y Metas Organizacionales.	8
-Planeación general.	9
Organización y Recursos.	9
-Responsabilidad y autoridad.	9
-Coordinador/a de Equidad de Género.	9
-Comité de Equidad de Género.	10
-Documentación del Sistema de Equidad de Género.	10
-Revisión y aprobación de documentos.	10
Aplicación de los requisitos de Equidad de Género.	10
-Reclutamiento y selección de personal.	11
-Capacitación.	12
-Desarrollo profesional.	13
-Igualdad de oportunidades y compensaciones.	14
-Vida familiar y laboral.	15
-Ambiente laboral y salud en el trabajo.	16
-Hostigamiento sexual.	17
-Sensibilización en Equidad de Género.	18
Evaluación, seguimiento y mejora.	18
-Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género.	19
-Seguimiento de acciones.	19
-Indicadores de género.	19
-Aplicación de Indicadores	19
-Áreas de oportunidad y mejora.	20
-Revisión por la Dirección	20
-Análisis de áreas de oportunidad y mejora	21
7. SECCIÓN DE CAMBIOS.	22



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Un sistema con enfoque de género está determinado por la división del trabajo y por el marco institucional que afectan la distribución de los recursos y oportunidades en una sociedad. Nuestra sociedad, es una sociedad moderna y abierta a la comunicación internacional lo cual nos pone un marco de referencia en cuestión de relaciones laborales y equidad de género.

Asimismo las condiciones actuales de desigualdad son producto de costumbres arraigadas a lo largo del tiempo, y han arrojado como resultado actitudes de menosprecio a la mujer, lo que en la práctica se traduce en la exclusión de oportunidades.

Uno de los objetivos de la implementación del Modelo de Equidad de Género, es el de atender eficientemente los requerimientos del personal y realizar los cambios necesarios para alcanzar la transversalidad de género y la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres; a través de acciones afirmativas, y/o de acciones permanentes en favor del personal.

El Modelo de Equidad de Género impactará también en las prestaciones que se otorgan a los empleados y empleadas, y de manera especial al servicio que prestamos a los Municipios de Colima y Villa de Álvarez.

La aplicación del Modelo de Equidad de Género se traduce en la mejora del desarrollo humano, al proveer los mismos derechos y oportunidades en el ambiente laboral a mujeres y hombres que colaboran con el cumplimiento de objetivos y metas en la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez (CIAPACOV)

### **2. OBJETIVO**

El Manual de Equidad de Género, describe las actividades, políticas y responsabilidades para la aplicación del Sistema de Gestión de Equidad de Género en la CIAPACOV, además establece los lineamientos del sistema para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo de Equidad de Género.

### **3. ALCANCE**

El Modelo de Equidad de Género es de observancia general para quienes integran el Consejo de Administración y el/la titular de la Dirección General, Sindicato de Trabajadores y todo el personal que labora en CIAPACOV, además del beneficio directo que se le brinda a la sociedad de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez.

### **4. MARCO NORMATIVO**

Modelo de Equidad de Género MEG:2003

Ley de Aguas del Estado de Colima.

- Decreto 157 de creación de la CIAPACOV.
- Ley de cuotas y tarifas.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Colima.



## MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO

- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de IVA al Agua Potable.
- Ley Ambiental.
- Ley de Adquisiciones.
- Ley de Administración Pública.
- Ley General de Ingresos del Estado de Colima.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de CIAPACOV.
- Reglamento para el Manejo de Fondos Revolventes.
- Reglamento Interior de CIAPACOV.
- Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones, Servicios y Pública de CIAPACOV.
- Reglamento para la Afectación, Baja y Destino Final de los Bienes Muebles de la CIAPACOV.

### 5. TÉRMINOS/ DEFINICIONES

- **CIAPACOV:** Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez
- **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- **MEG:** Modelo de Equidad de Género
- **Acciones afirmativas:** son medidas encaminadas a disminuir y eliminar las diferencias de trato social entre ambos géneros. Son estrategias que se desarrollan para garantizar la plena incorporación de las mujeres al ámbito laboral y corregir las diferencias en materia de oportunidades, contratación y ocupación entre mujeres y hombres. Estas acciones son de carácter temporal.
- **Acciones a favor del personal:** son acciones que permiten promover la Equidad de Género al mejorar las condiciones laborales de hombres y mujeres con impacto en el ámbito laboral, familiar, profesional, económico o cultural. Su naturaleza es definitiva.
- **Áreas de oportunidad:** son actividades necesarias para completar o dar cumplimiento a un requisito establecido, que garantice la implantación total en un Sistema de Gestión.
- **Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias susceptibles de ser evaluadas de manera objetiva, con el fin de determinar los niveles de cumplimiento de los criterios preestablecidos.
- **Certificación:** es la declaración proporcionada a una Organización por parte de un organismo independiente externo que, a través de un proceso de auditoría, determina la conformidad de los requisitos con respecto a una norma o modelo, código o guía de actuación.
- **Discriminación:** acción y efecto de discriminar. Diferenciar una cosa de otra. Dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, etc.
- **Equidad:** es el reconocimiento de la diversidad del/la otro/a para propiciar condiciones de mayor justicia e igualdad de oportunidades, tomando en cuenta la especificidad de cada persona.



## MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO

- **Estereotipo:** es una representación social compartida por un grupo (comunidad, sociedad, país, etc.) que define de manera simplista a las personas a partir de convencionalismo o informaciones desvirtuadas que no toman en cuenta sus verdaderas características, capacidades y sentimientos.
- **Evidencia:** certeza clara y manifiesta de una cosa. Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Puede obtenerse por medio de la observación, medición, ensayo/prueba y otros medios.
- **Equidad de género:**
  - a) es un conjunto de reglas que permiten la igualdad de participación de hombres y mujeres en su medio organizacional y social con un valor superior a las establecidas tradicionalmente evitando con ello el establecimiento de estereotipos o discriminación.
  - b) situación en la que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y tomar decisiones sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres.
- **Género:** conjunto de ideas, representaciones, creencias y atribuciones sociales que cada cultura construye, tomando como base la diferencia sexual. Al emplear el concepto de género, se designan las relaciones sociales entre los sexos. El género es, por tanto, algo construido socialmente.
- **Hostigamiento:** perseguir sin descanso, acosar, importunar, molestar. Igualdad: la igualdad es al mismo tiempo un objetivo y un medio por el cual los individuos se benefician del mismo trato en el marco de la Ley y de las mismas oportunidades para gozar de sus derechos y desarrollar sus talentos y habilidades de manera que puedan participar en el desarrollo.

## 6. CUERPO DEL DOCUMENTO

### Objetivo y alcance de la perspectiva de equidad de género.

El objetivo de la CIAPACOV al promover una perspectiva de equidad de género es la de propiciar la satisfacción personal, familiar, profesional, económica y social de hombres y mujeres dentro de su entorno organizacional y promover un ambiente laboral más sano y armonioso.

CIAPACOV adopta con esta perspectiva de Equidad de Género, un enfoque de sistema de Gestión, con el que se busca propiciar la mejora continua y la auto evaluación, práctica común del Organismo Operador, así como la identificación y disminución de las brechas que puedan existir entre las condiciones laborales de hombres y mujeres, a través de la aplicación de medidas compensatorias que favorezcan la igualdad de oportunidades y la equidad de género.



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

### **Sistema de Gestión de Equidad de Género.**

#### **Planeación.**

El compromiso de la CIAPACOV con la población es esencial para desarrollar y mantener el sistema de gestión de equidad de género eficaz y eficiente, que promueva beneficios para todas las partes interesadas.

Para ello, el Comité de Equidad de Género se ha comprometido a revisar, planear y definir compromisos con respecto a la equidad de género, a través del establecimiento de una política de equidad de género y del seguimiento de un plan para el cumplimiento de los requisitos del sistema y la mejora del mismo, todo esto contando con la autorización y conocimiento de la Dirección General del Organismo Operador.

#### **Política de Equidad de Género de CIAPACOV**

El Comité de equidad de género junto con la Dirección General, ha definido la siguiente Política de equidad de género:

“Asumimos el compromiso de generar un ambiente laboral libre de acoso, hostigamiento y discriminación, en el que se promuevan acciones a favor de la integración de mujeres y hombres a procesos de desarrollo personal y profesional, a través de la igualdad y el respeto, viéndose reflejado lo anterior en la prestación de servicios de calidad a los usuarios de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez”

Al adoptar una perspectiva de equidad de género, la CIAPACOV busca promover un ambiente sano y condiciones de trabajo armoniosas, que apoyen a las mujeres y hombres.

Esta política se ha difundido a partir del mes de Julio de 2011 en los diferentes medios de difusión interna de la CIAPACOV.

Actualmente difundimos en nuestros medios de comunicación internos para la promoción de la política y los objetivos de contenidos que promueven la perspectiva de equidad de género, así como los logros y acciones emprendidos por el Comité de equidad de género.

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

La Política de equidad de género tiene como objetivo principal la difusión del compromiso de la Alta Dirección para eliminar las desigualdades y combatir la discriminación entre mujeres y hombres.

Para ello, es tarea primordial desarrollar, implantar y mantener acciones afirmativas y/o a favor del personal que permitan estudiar las posibles desigualdades cuantitativas y cualitativas que se manifiestan dentro del estudio de los diagnósticos de indicadores de la CIAPACOV, para lograr un equilibrio y propiciar que las mujeres y hombres se desarrollen en condiciones de equidad dentro de la organización.



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

### **Diagnóstico**

El Comité de equidad de género de la CIAPACOV desarrollará un diagnóstico organizacional anual que asegurará la inclusión del enfoque de género sobre la equidad y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización, mediante la recopilación de datos sobre la situación actual que guarda la plantilla laboral, las políticas de personal y el empleo en la organización. Las herramientas (encuestas) que se utilizarán son: inventario de recursos humanos, detección de necesidades de capacitación, abuso y hostigamiento sexual.

### **Plan de acciones afirmativas y/o a favor del personal**

El Comité de equidad de género de la CIAPACOV analizará la información derivada del diagnóstico para identificar áreas de oportunidad en cuanto a discriminación en el acceso al empleo, desigualdad en las oportunidades para mujeres y hombres, hostigamiento sexual y condiciones desfavorables para el clima organizacional.

El Comité, además, tendrá la responsabilidad de documentar las acciones a favor del personal (aquella que favorecen tanto a los hombres como a las mujeres), así como las acciones afirmativas que busquen acelerar el cambio de una situación no equitativa en la organización en un plan de trabajo que permita asegurar su realización por medio de la asignación de un responsable, fecha de cumplimiento y plan de trabajo.

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

La CIAPACOV ha definido como parte de sus responsabilidades hacia su personal las siguientes:

- Realizará un diagnóstico organizacional de manera anual para identificar prácticas en las que se generan desigualdades o discriminación por razones de sexo.
- El diagnóstico será responsabilidad de la coordinación del Comité de equidad de género.
- El diagnóstico deberá realizarse cada año entre los meses de Febrero y Marzo para integrar los resultados en la planeación anual del Comité de equidad de género.
- Generar un plan de trabajo de acciones afirmativas y/o a favor del personal generado en respuesta al resultado del diagnóstico.
- El plan de trabajo será integrado por el Comité de equidad de género y autorizado por el mismo Comité de equidad de género y su Coordinador(a), puesto que esta última cuenta con la autorización de la Dirección general para el pleno manejo y ejecución de estas funciones.

### **Acciones Afirmativas -CIAPACOV**

- Generar una opción deportiva para las mujeres trabajadoras de CIAPACOV, diferente al Voleibol, con la finalidad de equilibrar las actividades deportivas que se realizan por parte de los hombres del Organismo Operador.





## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

- Definir la exclusividad y acondicionar los baños de acuerdo a las necesidades tanto de hombres y mujeres en el edificio operativo de la CIAPACOV.

### **Acciones a favor del personal**

- Expresar en los Documentos del Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Personal que ningún puesto de trabajo en la CIAPACOV está condicionado a determinado sexo; cualquier persona puede aspirar a dicho cargo; siempre y cuando cumpla con las competencias y exigencias laborales.
- Implementar un Programa de Capacitación anual, que incluya los temas elegidos por la mayoría de la plantilla laboral.

### **Objetivos y Metas Organizacionales**

La CIAPACOV, después de realizar un estudio de diagnóstico y de analizar los resultados del mismo, ha definido los siguientes objetivos y metas para cumplir con lo establecido en la Política de Equidad de Género:

#### **Objetivo 1:**

**Generar un ambiente laboral libre de hostigamiento, acoso y discriminación sexual.**

#### **Meta 1.1**

Reducir con base en los resultados del diagnóstico de equidad de género de la CIAPACOV por lo menos en 50% la percepción de exposición a pósters, piropos, miradas morbosas, burlas, bromas o preguntas incómodas sobre la vida y preferencia sexual de las y los trabajadores de la CIAPACOV.

**Objetivo 2: Promover acciones a favor de la integración de mujeres y hombres a procesos de desarrollo personal y profesional.**

#### **Meta 2.1**

Aplicar lo establecido en el convenio general de prestaciones de las y los trabajadores sindicalizados de la CIAPACOV que plantea la realización de convivencias y festejos de manera incluyente durante el transcurso del año, tales como Día del Padre, Día de la Madre, Día de la Secretaria, Día del Trabajador de la CIAPACOV, Posada Navideña.

#### **Meta 2.2**

Promover la realización de torneos con la Participación de Equipos Deportivos mixtos por lo menos dos veces por año.

#### **Objetivo 3.**

**Promover la igualdad laboral, las oportunidades y el respeto entre las y los trabajadores de CIAPACOV.**

#### **Meta 3.1**

Realizar por lo menos dos eventos de capacitación en materia de Computación y Desarrollo personal durante el año.





## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

### **Meta 3.2**

Expresar en los Documentos del Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Personal que ningún puesto de trabajo en la CIAPACOV está condicionado a determinado sexo; cualquier persona puede aspirar a dicho cargo; siempre y cuando cumpla con las competencias y exigencias laborales

### **Planeación General**

El Director General ha asignado al Comité de equidad de género la elaboración del plan de trabajo que permita alcanzar los objetivos y metas.

El Comité de equidad de género definirá un plan anual que será presentado a la Dirección General para su aprobación e implementación, así como para la adecuada asignación de recursos que permita su realización.

### **Organización y Recursos.**

La Dirección General de la CIAPACOV debe tener la seguridad de que los recursos esenciales para el logro de los objetivos han sido identificados y se encuentran disponibles. Ello contempla los recursos para la operación y mejora del Sistema de Gestión de Equidad de Género, así como para la satisfacción del personal y otras partes interesadas.

Los recursos asignados pueden incluir personas, infraestructura, ambiente de trabajo, información y recursos financieros, adicionalmente, la CIAPACOV cuenta con un procedimiento de control de documentos PM-SG-01 que soporta el Sistema de Gestión de Equidad de Género.

### **Responsabilidad y autoridad.**

La CIAPACOV cuenta con un Organigrama en el que se muestran los puestos definidos para el Organismo Operador. Dichos puestos son los mismos que son ofertados y para los cuales son contratadas las personas que cuentan con las competencias requeridas. Además, las personas que ocupan dichas posiciones ejercen las responsabilidades para las que fueron contratadas según lo descrito en las descripciones de puestos del área de Recursos Humanos.

A continuación se describen las responsabilidades y roles que conforman la estructura organizacional que soporta el Sistema de Gestión de Equidad de Género.

### **Coordinador (a) de Equidad de Género.**

El Director General la CIAPACOV ha designado al Coordinador de Planeación y Acceso a la Información Pública como Coordinador de la implementación del Sistema de Gestión de Equidad de Género al interior del Organismo Operador.

Dicho nombramiento ha sido dado a conocer a los integrantes del Comité de equidad de género a través de la misma Dirección General, el Coordinador(a) de la implementación del Sistema de Gestión de Equidad de Género ha recibido la autoridad suficiente para estudiar, analizar, diagnosticar y denunciar situaciones reales de discriminación, así como los casos de hostigamiento y abuso.



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

Así mismo será responsable de mantener informado al Director General de las acciones que emprenda el Comité.

### **Comité de Equidad de Género**

La Dirección General de la CIAPACOV ha formado un Comité de Equidad de Género integrado por representantes de las diferentes Coordinaciones del Organismo, para que sea este grupo el que se encargue de mantener y cumplir los requisitos del Modelo de Gestión en toda la Organización. Dicho Comité opera bajo la responsabilidad de el(la) Coordinador(a) del Comité de Equidad de Género.

Además, el Comité es responsable de realizar las evaluaciones al Sistema de Equidad de Género de la CIAPACOV y dar seguimiento al cumplimiento y desarrollo de las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal que el mismo Comité defina.

### **Documentación del Sistema de Equidad de Género.**

El presente Manual incluye los documentos y procedimientos necesarios para la eficaz operación del Sistema de Gestión de Equidad de Género y cuenta con la aprobación del Director General de la CIAPACOV.

### **Revisión y aprobación de documentos.**

La Coordinación del Comité de Equidad de Género es responsable de la edición, control y difusión del Manual de Equidad de Género de la CIAPACOV, así como de los procedimientos y documentos de apoyo necesarios para su correcta operación.

Para ello se utiliza como control de la información un equipo de computo adscrito al Coordinador General de Equidad de Género. Ahí se controlarán los documentos electrónicos del Sistema de Gestión de Equidad de Género.

Cuando la Coordinación del Comité de Equidad publica algún documento en la página web [www.ciapacov.gob.mx](http://www.ciapacov.gob.mx) del Organismo Operador, cuenta con la autorización y la aprobación de la Dirección General de la CIAPACOV, así como del Comité de Equidad de Género.

Las modificaciones del Manual de Equidad de Género y documentos relacionados son analizadas y redactadas por la Coordinación del Comité en conjunto con el Comité de Equidad de Género, que se reunirá anualmente con este objetivo.

Todos los Documentos Controlado llevan los siguientes niveles de revisión y autorización: Elaboración (la Coordinación que emita el documento), Revisión ( el/la Coordinador/a de Equidad de Género) y Autorización por parte de la Alta Dirección. El periodo de retención de documentos obsoletos no será mayor a un año.

En el caso de cualquier modificación se editará una nueva versión y será responsabilidad de la Coordinación del Comité de Equidad de Género mantener un archivo de cada una de las revisiones que se efectúa al Manual de Equidad de Género y/o documentos de apoyo. La Coordinación del Comité de Equidad de Género será responsable también de solicitar la sustitución de las versiones antiguas del Modelo de Equidad de Género en el espacio de la página web correspondiente.



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

### **Aplicación de los requisitos de Equidad de Género.**

La aplicación de los requisitos de este modelo permitirá a la CIAPACOV visualizar las posibles brechas existentes entre hombres y mujeres que suelen pasar como desigualdades.

El modelo planteado en este documento, contiene los requisitos mínimos que pueden aplicarse en la CIAPACOV para promover la Equidad de Género y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con el objeto de obtener mayores beneficios, competitividad, niveles de productividad y un mejor desempeño a través del desarrollo eficaz de sus recursos humanos.

### **Reclutamiento y Selección de personal.**

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

El procedimiento de reclutamiento PR-23-01 y selección de personal se encuentra documentado y refleja el compromiso para que hombres y mujeres reciban un trato equitativo y las mismas oportunidades para suprimir o contrarrestar elementos de discriminación en su aplicación.

### **Compromiso de reclutamiento y selección**

La CIAPACOV refleja en sus prácticas, políticas y procedimientos, el compromiso de asegurar que el reclutamiento y selección promueve la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el acceso al empleo.

La principal forma de hacerlo, es difundir al interior de la CIAPACOV, el compromiso establecido en sus políticas de reclutamiento y selección para la equidad de género, con el fin de asegurar el trato equitativo y las mismas oportunidades en el proceso de reclutamiento y selección de hombres y mujeres.

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

La CIAPACOV en congruencia con el Sistema de gestión de equidad de género cuenta con un procedimiento que describe el método de reclutamiento y selección de personal, en el que se asegura de lo siguiente:

- Que los anuncios de puestos vacantes alienten a hombres y mujeres a calificar.
- Que los/las candidatos/as para un puesto sean evaluados/as bajo criterios definidos y que las entrevistas que se les aplican sean iguales para prevenir la valoración subjetiva y contrarrestar los efectos de los estereotipos en el proceso de reclutamiento y selección del personal.
- Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres con niveles iguales de educación, experiencia, capacitación y responsabilidad.
- Prohibir la solicitud del examen de gravidez como un requisito para contratar mujeres.
- Verificar que los documentos relacionados con las solicitudes de trabajo únicamente incluyan preguntas relevantes al trabajo y las tareas a desempeñar en el puesto.



## MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO

### Descripción y perfil del puesto

La CIAPACOV en congruencia con los requisitos planteados por el MEG:2003 cuenta con descripciones y perfiles de puesto que aseguran lo siguiente:

- Que la descripción y perfil del puesto sean indistintos al sexo de la persona que podría desempeñarlo.
- Que las funciones y actividades que desempeña el personal correspondan a la descripción de puesto para el que fueron contratados/as.
- Que apoya y promueve, a través de la Dirección de Recursos Humanos, la ocupación femenina y masculina en funciones menos tradicionales para su sexo, buscando una representación equitativa de hombres y mujeres en todas las áreas.
- Que evalúa y determina claramente los niveles de educación, experiencia y limitantes de edad estrictamente requeridos por el puesto.

### Contrato laboral

La CIAPACOV en congruencia con los requisitos planteados por el MEG:2003 cuenta con un contrato laboral que permite la sana convivencia y relaciones de respeto entre el personal que se traduce en una mayor productividad y logro de los objetivos estratégicos en el Organismo Operador de Agua.

Por otro lado, la CIAPACOV ha generado una iniciativa a nivel del Organismo Operador para impulsar el uso del lenguaje incluyente del género en la elaboración de los contratos de su personal y documentación oficial. Es decir, el uso de términos como el / la directora (a), el / la trabajador (a), etc.

### Capacitación

Mediante el diseño y la realización de sus planes, programas de capacitación y desarrollo la CIAPACOV ha asegurado la participación igualitaria en el acceso de hombres y mujeres, ya que esta preparación les ofrece mayores oportunidades de desarrollo laboral, así como la posibilidad de adaptarse más fácilmente a los cambios organizacionales y tecnológicos.

La identificación de las necesidades de capacitación y el acceso equitativo de hombres y mujeres, favorece la eficacia y la eficiencia en los procesos de la organización. El objetivo es que las mujeres y los hombres cuenten con conocimientos y habilidades que, junto con su experiencia, mejoren su competencia. De esa manera, la CIAPACOV contribuye para que puedan aprovechar oportunidades de ser promovidos y contar con mejores condiciones de trabajo.

Para argumentar lo anterior, la CIAPACOV realiza la detección de necesidades de capacitación de su personal y las documenta. De igual modo, promueve la realización de un programa de capacitación que difunde entre todas las personas de la organización y permite al empleado (a) elegir los horarios y/o fechas más convenientes para que sea compatible con las responsabilidades familiares del personal.

Como parte de la implantación del Modelo de Equidad de Género y en particular del plan de acciones afirmativas a favor del personal se ha decidido incluir como parte de la capacitación del



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

personal de recursos humanos, talleres en materia de equidad de género, igualdad de oportunidades y prevención sobre el hostigamiento.

### **Detección de necesidades de capacitación**

Dentro de la Dirección de Recursos Humanos se cuenta con un método (una encuesta) que se aplica anualmente para determinar la competencia necesaria (situación ideal) y las necesidades de capacitación del personal (situación actual).

### **Programa de capacitación**

La CIAPACOV cuenta con un programa de capacitación para los hombres y mujeres que lo integran y ambos participan de manera equitativa en el mismo. Entre las características del programa de capacitación, se deben cumplir las siguientes:

- El programa de capacitación es diseñado por puestos o actividades.
- Llevarlo a cabo brindando opciones en cuanto a la duración, frecuencia y horarios de forma que no interfieran con las responsabilidades familiares de los/las empleados / as.
- Incluir el desarrollo de cursos específicos para hombres y mujeres con el fin de prepararlos / las para los puestos y funciones no tradicionales de su sexo.
- Incluir la realización de cursos para formar al personal encargado de la gestión de los recursos humanos en materia de equidad de género, igualdad de oportunidades y prevención sobre el hostigamiento.
- Asegurar que hombres y mujeres tengan acceso a la información sobre las oportunidades de capacitación y entrenamiento.

### **Evaluación del desempeño**

La CIAPACOV en congruencia con el MEG:2003 cuenta con un plan de encuestas de evaluación del desempeño del personal basado en criterios claros definidos. Este modelo nos garantiza la no discriminación de los hombres y las mujeres en la asignación de ocupaciones, su desarrollo profesional y retribuciones.

Por otro lado, considerando la legislación laboral, la CIAPACOV asegura que el personal no pierda su nivel, posición y/o antigüedad derivado de lapsos de tiempo en los que se tiene que ausentar por cuestiones de permisos de maternidad o paternidad.

### **Desarrollo Profesional**

Los/as trabajadores de Ciapacov tienen la oportunidad de desarrollarse profesionalmente; la CIAPACOV los apoyará con las cuotas educativas con un 50 %



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

Si el trabajador/a esta estudiando se le brindará al termino de sus estudios un estímulo económico de mil pesos

### **Igualdad de oportunidades y compensaciones**

La igualdad de oportunidades se basa en el derecho que tienen las personas que laboran en la CIAPACOV de ser tratados justamente sin importar su clase social, nacionalidad, religión, sexo, capacidad, estado de gestación de la mujer, orientación sexual y / o afiliación política. El desarrollo de prácticas no discriminatorias es un factor relevante que favorece la igualdad y contrarresta la exclusión que pueden experimentar hombres y mujeres por distinciones o preferencias sobre el sexo de la persona, su estado civil o sus responsabilidades familiares, etc. En consecuencia, la CIAPACOV:

- Reforzamos el compromiso de igualdad de oportunidades y no discriminación descrito en la política de equidad de género y asegurar que tanto hombres como mujeres cuentan con una metodología o procedimiento para externar sus quejas.
- Con respecto a situaciones no equitativas o discriminatorias que pudieran existir en la organización garantizando la protección de privacidad imparcialidad y confidencialidad dentro de todos los pasos del procedimiento.
- Aseguramos que en condiciones de trabajo igual, los hombres y las mujeres reciban un pago igual y las mismas prestaciones.
- Lo anterior, debe reflejarse en los procesos de: selección y contratación de personal, esquemas de compensaciones y sueldos, programas de capacitación y desarrollo, promoción del personal, terminación de relaciones laborales y programas de retiro.

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

En la CIAPACOV mantenemos el compromiso de igualdad de oportunidades y no discriminación para hombres y mujeres sustentado en la Política de Equidad de Género y que se ve reflejado en:

- Los procesos de selección y contratación de personal.
- Los esquemas de compensaciones y sueldos.
- Los programas de capacitación y desarrollo.
- La terminación de relaciones laborales y programas de retiro. Todo ello aplica para todas las personas sin distinciones de clase, nacionalidad, religión, sexo, discapacidad, estado de gestación de la mujer, orientación sexual y/o afiliación política, o cualquier otra que pueda ser considerada una discriminación hacia las personas.





## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

### **Igualdad de oportunidades**

En la CIAPACOV se promueve la representación proporcional de hombres y mujeres en la conformación de equipos de trabajo, proyectos y comités de la organización y asegura que tanto mujeres como hombres cuenten con los recursos necesarios para hacer su trabajo eficientemente e igual oportunidad para representar al Organismo Operador en Brigadas de Atención a Usuarios, Conferencias, Congresos y otras actividades.

Por último, para asegurar que se cumple con este apartado del MEG-2003, se ha diseñado un procedimiento para atender las quejas que puedan surgir por parte del personal con respecto a las desigualdades y discriminaciones en el interior de la CIAPACOV.

### **Compensaciones y deducciones**

En la CIAPACOV contamos con una clara definición de políticas y prácticas de sueldos y salarios para todos los puestos y contratos de la organización que nos permiten cumplir con nuestra responsabilidad. De igual forma contamos con un método definido para calcular deducciones o bonificaciones, dentro de las políticas y prácticas de sueldos, salarios y prestaciones.

Dentro de las políticas y prácticas de la CIAPACOV contamos con un tabulador que nos permite asegurar que las retribuciones, sueldos y salarios para el personal que realiza las mismas funciones y/o tiene las mismas responsabilidades, sean iguales, pudiendo existir diferencias proporcionales con base en la antigüedad y criterios no discriminatorios establecidos por la organización para todos los puestos.

### **Vida familiar y laboral**

El apoyo que la CIAPACOV otorga a su equipo para conciliar sus carreras profesionales con el ejercicio de sus responsabilidades familiares, es de especial relevancia, ya que propicia que hombres y mujeres atiendan su vida familiar y social sin descuidar sus responsabilidades profesionales y crea condiciones de trabajo más favorables.

Entre las formas que la CIAPACOV ha definido para propiciar este equilibrio, tal como se establece en el reglamento del Organismo Operador, se da la oportunidad para que las y los trabajadores incluyan en su carga de trabajo tiempo para el cumplimiento de sus responsabilidades familiares.

### **Compatibilidad entre el trabajo y el hogar en el hombre y la mujer**

En la CIAPACOV se tiene estipulado que cada 6 meses se recabarán las necesidades del personal en relación al tiempo laboral y familiar y/o actividades personales que requiera para una vida plena y armoniosa. En esta misma encuesta se recibirán demandas y sugerencias que serán analizadas y puestas a consideración de la Dirección General para su posible inclusión en el plan anual de trabajo.

La CIAPACOV ofrece al personal diversos beneficios que apoyan tanto a hombres como a mujeres con relación a los servicios para el cuidado de los hijos, entre ellos se hace referencia a los siguientes:





## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

- Un día de descanso por su cumpleaños.
- Apoyo de dos días cuando fallece un familiar directo.
- Permiso para el Día del Padre y de la Madre.
- Permiso por nacimiento de hijos(as).
- Permiso por matrimonio.

En este sentido, además, garantizamos que los hombres y las mujeres que utilizan los beneficios de maternidad y/o paternidad, no tengan un impacto negativo en su reputación, imagen, posición en el trabajo y oportunidades de ascenso.

Como complemento, se ha definido un plan de acción a favor del personal para contar con un compromiso de maternidad y paternidad para el nacimiento, lactancia y gestación, enfermedad y cuestiones escolares.

Asimismo, la CIAPACOV promueve acuerdos flexibles con el personal para que puedan balancear mejor su trabajo con las responsabilidades de su vida personal y familiar, incluyendo cuestiones relacionadas con estudios, intereses personales, deportes y situaciones particulares.

### **Ambiente y Salud en el trabajo**

La promoción de las buenas relaciones personales en un ambiente de trabajo donde hombres y mujeres con diferentes habilidades, perspectivas y maneras de trabajar, puedan contribuir al cumplimiento de los fines de la CIAPACOV y satisfacer sus necesidades personales, generando un mayor compromiso y lealtad por parte del personal.

El cuidado de la salud del personal es también una tarea prioritaria con la que se busca mejorar las condiciones de salud e higiene que afectan directamente al personal.

Dentro de los beneficios otorgados por la CIAPACOV se incluye el programa de Bienestar Integral en el que se cuida tanto los aspectos físicos, como ejercicio y salud del personal, como su nutrición. Para ello, cada semestre se realizará evaluaciones médicas y un seguimiento a las metas personales que el empleado define.

Aunado a lo anterior la CIAPACOV genera convenios con Instituciones de salud para proporcionar estudios especializados a las personas que laboran en la CIAPACOV.

### **Ambiente laboral**

La CIAPACOV en cumplimiento con su Modelo de Equidad de Género y su preocupación de atender a su personal:

- Ha diseñado una serie de eventos para propiciar su integración, como festejo en los cumpleaños del personal, las cenas y el brindis de fin de año, etc.



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

- Promueve un ambiente sensible al género en términos del uso del lenguaje, bromas y comentarios sexistas entre el personal, evitando la utilización del lenguaje obsceno que pueda crear un ambiente de trabajo desagradable, tal como lo indica el reglamento del personal.
- Que el Personal Directivo y Gerencias ofrece a las mujeres el mismo trato de respeto, legitimidad y autoridad que a los hombres en posiciones y puestos similares o inferiores.

### **Salud en el trabajo**

La CIAPACOV conoce y cumple con las leyes, reglamentos y normas vigentes con relación a la seguridad, higiene y la salud en el trabajo.

Para ellos asegura que el personal cuenta con:

- El espacio y las instalaciones necesarias para hacer su trabajo eficientemente.
- Servicios de agua potable y sanitarios limpios, a distancias razonables y sin restricciones para el personal.
- Botiquín de primeros auxilios para atender emergencias y fuera de la organización con apoyo del IMSS.
- Información sobre enfermedades específicas de su género.
- Manual de Seguridad e Higiene.

### **Hostigamiento sexual**

Los costos sociales y personales de esta situación son altos, no sólo en el rendimiento laboral de las personas sino en su propio desarrollo así como en la imagen de la organización. El acoso sexual puede tomar muchas formas y puede dar como resultado un ambiente de trabajo hostil en el cual la víctima puede ser seriamente afectada en su dignidad a través de la pérdida de su trabajo o inclusive las oportunidades laborales del futuro; éstas son sólo algunas de las implicaciones negativas causadas por este serio problema que perpetúa la segregación ocupacional.

En consecuencia, la CIAPACOV ha incluido en su actuar una declaración para la prevención al hostigamiento en todas sus formas en su Política de equidad de género y como a continuación se menciona:

“La CIAPACOV” asume el compromiso de generar un ambiente laboral libre de acoso, hostigamiento y discriminación; Para ello, la Dirección General promueve la implantación del Modelo de Equidad de Género, así como el cumplimiento de todos los compromisos definidos en el plan de acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal.

Al adoptar el Modelo de Equidad de Género, la CIAPACOV busca promover un ambiente sano y condiciones de trabajo armoniosas en el que se apoya a hombres y mujeres”.



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

### **Cumplimiento en contra del hostigamiento sexual**

La CIAPACOV esta convencida de la importancia del prevenir el hostigamiento sexual ha conferido al Comité de Equidad de Género la autoridad para diseñar el procedimiento de Atención a quejas de hostigamiento PR-23-04 que permita respaldar la Política de Equidad de Género de la CIAPACOV. Así mismo se cuenta con la descripción de las especificaciones de hostigamiento sexual FO-23-18 y las sanciones respectivas según el caso que se presente.

### **Medidas de prevención**

Para alcanzar resultados positivos en la prevención del hostigamiento en todas sus formas, el Comité de Equidad de Género de la CIAPACOV ha definido un programa de sensibilización y capacitación sobre este tema que tiene entre sus objetivos:

- Dar a conocer información sobre el tema y las razones por las que se considera inaceptable e impartir la capacitación al personal y la Dirección sobre el tema
- Difundir entre el personal la necesidad de abstenerse de realizar bromas, chistes o comentarios desagradables u ofensivos sobre el sexo opuesto

### **Sensibilización en Equidad de Género**

Las actividades de sensibilización en Equidad de Género toman en cuenta los cambios provocados por la naturaleza de las prácticas internas, las etapas de desarrollo del personal y la cultura de la organización. El objetivo de la CIAPACOV al desarrollar actividades en esta materia es acercar al personal conocimientos que, junto con su experiencia, mejoren sus habilidades y su nivel de sensibilización hacia la equidad.

Para lograrlo, se ha definido un programa de sensibilización y capacitación en equidad de género (con base a cursos y talleres) para propiciar la modificación de concepciones, actitudes y valores discriminatorios que puedan existir entre el personal, así como para lograr una mejor comprensión de los empleados acerca del plan de acciones afirmativas y/o a favor del personal.

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

La CIAPACOV ha encontrado en la herramienta de diagnóstico organizacional la forma para buscar, identificar y eliminar factores, mitos y estereotipos que puedan obstaculizar el cumplimiento de la política de equidad de género de la organización.

En apoyo al cumplimiento de esta decisión, la Coordinación de Organización y Recursos ha sido definida como la entidad responsable de que las publicaciones de la CIAPACOV utilicen un lenguaje inclusivo al género y no sexista en todo tipo de comunicaciones e impresos internos. Este esfuerzo se complementa con los programas de sensibilización y capacitación generados para el Comité de Equidad de Género y los integrantes de la CIAPACOV.



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

### **Evaluación, Seguimiento y Mejora**

El Sistema de Gestión del MEG:2003 requiere, como herramientas básicas, que la organización cuente con buenas prácticas de evaluación y que éstas sean llevadas a cabo por personal calificado y con la debida autoridad para sugerir acciones cuando se detecten áreas de oportunidad de mejora.

Para garantizar la evaluación interna del sistema de gestión de equidad de género, el comité tiene reuniones trimestrales para evaluar el cumplimiento y / o avances del plan de acciones afirmativas y / o a favor del personal, así como para evaluar el impacto de la implantación de dichas acciones.

### **Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género**

El Comité de Equidad de Género ha definido un procedimiento para asegurar la evaluación del Sistema de Equidad de Género de la CIAPACOV. Éste establece lo siguiente:

- Al menos una vez por año se evalúa el sistema de gestión para verificar que su desarrollo de conformidad con los requisitos de este documento, así como para evaluar su implantación y mantenimiento eficaz.
- La evaluación la realiza un equipo conformado por los integrantes del comité de equidad de género, por medio del equipo de expertos en auditoría.
- Los resultados de las evaluaciones son registrados y se difunden para que los / las responsables de las áreas evaluadas tomen acciones sobre las áreas de oportunidad encontradas.
- Incluirá la generación de un informe con el resultado de las evaluaciones, para que sea integrado en las revisiones que lleva a cabo la Dirección General.

### **Seguimiento de acciones**

El Coordinador del Comité de Equidad de Género de la CIAPACOV da seguimiento a las acciones afirmativas y / o acciones a favor del personal para evaluar su eficacia, asegurando que se da seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las áreas de oportunidad detectadas con los / las responsables involucrados / as.

### **Indicadores de género**

Las organizaciones que basan sus decisiones en el análisis de hechos y factores, cuentan con registros que les permiten definir sus metas y alcanzar mejores resultados.

El uso correcto y respetuoso de cada uno de los apartados del MEG:2003, así como la documentación y sistematización de los procesos, permitirá que la organización cuente con indicadores de género que, una vez analizados, puedan emplearse en la toma de decisiones.



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

La CIAPACOV ha definido los indicadores de hostigamiento sexual, índice de segregación ocupacional y el índice de segregación salarial con base en los cuales se han definido las prioridades del plan de acciones afirmativas.

### **Aplicación de indicadores**

La CIAPACOV ha adoptado los siguientes indicadores de equidad de género propuestos por el MEG:2003 para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.

- Proporción de hombres y mujeres con relación al total del personal.
- Índice de segregación ocupacional o porcentaje de hombre y mujeres por cada uno de los niveles y puestos de la organización.

Estos tres indicadores serán actualizados semestralmente por el / la coordinador (a) de Administración.

- Análisis y cuantificación de la salida del personal de la organización por diversas situaciones.
- Control de quejas de hostigamiento sexual que incluyan la información de las resoluciones y sanciones aplicadas para cada caso.
- Indicador de hostigamiento sexual.

En el caso de estos dos indicadores es la Coordinación del Comité de Equidad de Género quien actualizará los datos al inicio de cada semestre.

Por otro lado, la Dirección de Recursos Humanos sistematizará la segregación de datos por sexo para facilitar el análisis y evaluación de las acciones relacionadas con la mejora de la realidad laboral de las mujeres y los hombres en la organización. Ésta se estudiará básicamente a través de análisis estadístico y por el uso de cuestionarios como herramientas de recolección de datos.

### **Áreas de oportunidad y mejora**

La mejora continua del Sistema de Gestión incluye la utilización y revisión constante de:

- La Política de Equidad de Género (4.1.1)
- Los objetivos y metas de la organización (4.1.3)
- El desempeño de los indicadores de género (4.4.3)
- Los resultados de las evaluaciones del sistema de equidad de género (4.4.1)
- Las áreas de oportunidad encontradas (4.4.4)
- Las acciones afirmativas o a favor del personal (4.1.2)



## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

- Las revisiones de la Dirección (4.4.4.1) en las que se concentra la evaluación de la eficacia y la eficiencia del sistema de gestión en equidad de género.

Los resultados obtenidos en dicha revisión serán documentados e integrados en la planeación para generar las acciones o métodos que permitan alcanzar los resultados esperados de manera sistemática.

### **Revisión por la Dirección**

La Dirección General de la CIAPACOV realizará una revisión semestral de la eficiencia y efectividad de la implantación del MEG:2003, tomando en cuenta los siguientes aspectos.

- Medición de la eficacia de la Política de Equidad de Género y del Sistema de Gestión de Equidad de Género, a través del análisis del cumplimiento de los objetivos y metas.
- Cumplimiento y seguimiento de las acciones afirmativas y/o acciones favor del personal realizadas por la organización.
- Áreas de oportunidad identificadas y el resultado de las acciones correctivas para solventar las mismas.
- Fortalecer los recursos enfocados al personal, ajustando la política y los objetivos para asegurar el cumplimiento de la organización con respecto al Modelo.

### **Análisis de áreas de oportunidad y mejora**

El Comité de Equidad de Género asegurará que todas las áreas de oportunidad encontradas durante la evaluación del Sistema de Gestión sean documentadas y consideradas con el fin de:

- Establecer y promover las propuestas de mejora para la equidad de género.
- Identificar las causas de las áreas de oportunidad encontradas.
- Identificar las áreas de oportunidad potenciales, analizar las recurrentes y proponer acciones a través del comité de equidad de género de la organización.
- Establecer nuevas Acciones afirmativas, cambios en la Política de Equidad de Género, los Objetivos y Metas del sistema y/o el mismo Sistema de Gestión de equidad de género y mejorar así, los indicadores básicos del Modelo (hostigamiento, segregación salarial, segregación ocupacional).



**Comisión Intermunicipal de Agua Potable y  
Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de  
Álvarez (CIAPACOV)**

Clave: ME-23-01  
Emisión: 01/09/11  
Versión: 0  
Página 22 de 22

---

**MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

**7. SECCIÓN DE CAMBIOS**

No. de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio