

# Manual de Gestión de Equidad de Género del Colegio de Postgraduados (Colpos)

*Por la equidad entre mujeres y hombres en el Colpos*



México  
2008

Colegio de Postgraduados  
Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

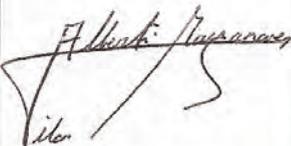
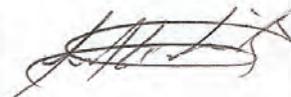
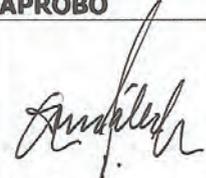
# Manual de Gestión de Equidad de Género del Colegio de Postgraduados (Colpos)



MANUAL MEG:2003  
4.2.4.a  
CP-MEG-M-01

 <i>Por la equidad entre mujeres y hombres en el Colpos</i>	<b>MANUAL MEG:2003 (4.2.4.a)</b>	<b>CODIFICACIÓN (CP-MEG-M-01)</b>
	Manual del Sistema de Gestión de Equidad de Género del Colpos	<b>FECHA ELABORACIÓN:</b> 17 noviembre 2006
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 41

**1.0 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO:**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		
Nombre: Dra. Pilar Alberti Manzanares. Cargo: Coordinadora del MEG-Colpos.	Nombre: Ldo. Carlos A. Sánchez González. Cargo: Director Jurídico del Colpos.	Nombre: Dr. Félix V. González Cossío. Cargo: Director General y Presidente del H. Consejo Técnico.

**CONTROL DE REVISIONES**

FECHA	1	2	3	4	5
25 octubre 2007	X				
11 febrero 2008		X			

## COPIAS CONTROLADAS

COPIA CONTROLADA	NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE	PUESTO
1. Campus Campeche	Dra. Mónica Osnaya González Lic. Abelardo Monsalvo Espinosa	Delegada y delegado del Modelo de Equidad de Género en el campus.
2. Campus Córdoba	M.C. Natalia Real Luna C. Bárbara Molina de Cárdenas	Delegadas del Modelo de Equidad de Género en el campus.
3. Campus Montecillo	Dra. Pilar Rodríguez Guzmán	Delegada del Modelo de Equidad de Género en el campus.
4. Campus Puebla	Dra. Beatriz Martínez Corona Dra. Ma. Esther Méndez Cadena	Delegadas del Modelo de Equidad de Género en el campus.
5. Campus San Luis Potosí	Dr. Adrián Quero Carrillo Dra. Margarita Torres Aquino	Delegado y delegada del Modelo de Equidad de Género en el campus.
6. Campus Tabasco	M.C. Nélyda Solana Villanueva C. Celia López Acosta	Delegadas del Modelo de Equidad de Género en el campus.
7. Campus Veracruz	C. Ma. de los Ángeles Cabrera Piedra M.C. Rosa Isela Castillo Zamudio	Delegadas y delegado del Modelo de Equidad de Género en el campus.

CONTENIDO	
Introducción	9
<b>1. Autorización y control</b>	<b>9</b>
<b>2. Propósito y alcance. Referencias normativas</b>	<b>10</b>
<b>3. Colegio de Postgraduados, estructura organizacional</b>	<b>11</b>
<b>4. Sistema de Gestión de Equidad de Género</b>	<b>14</b>
4.1. Planeación	14
4.1.1 Política de Equidad de género	
4.1.2 Acciones afirmativas y a favor del personal	
4.1.3 Objetivos y metas organizacionales	
4.1.4 Planeación General	
4.2. Organización y recursos	18
4.2.1 Responsabilidad y autoridad	
4.2.2 Coordinación de Equidad de Género	
4.2.3 Comité de Equidad de Género	
4.2.4 Documentación del Sistema de Gestión de Equidad de Género	
4.2.5 Revisión y aprobación de documentos	
4.3. Aplicación de los requisitos de Equidad de Género	21
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 y salud en el trabajo	
4.3.7 Hostigamiento sexual	
4.3.8 Sensibilización en equidad de género	
4.4. Evaluación, seguimiento y mejora	34
4.4.1 Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género	
4.4.2 Seguimiento de acciones	
4.4.3 Indicadores de género	
4.4.4 Áreas de oportunidad y mejora	
<b>Glosario de términos</b>	<b>39</b>
<b>Lista Maestra de control de registros</b>	<b>43</b>

## Introducción

El Manual de Gestión de Equidad de Género del Colegio de Postgraduados (Colpos) establece los lineamientos del sistema para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo de Equidad de Género MEG:2003. El objetivo es promover la equidad de género en el Colpos.

**ANEXO 1.** CP-MEG-M-01. Manual de Gestión del Modelo de Equidad de Género del Colpos.

## 1. Autorización y control

### AUTORIZACIÓN Y REVISIÓN

El *Manual de Gestión de la Equidad de Género del Colpos* es aprobado por la persona que ocupa la Dirección General del Colegio en su carácter de Presidente o Presidenta del H. Consejo Técnico y autoriza las modificaciones oportunas. Dichas modificaciones deberán anotarse en la *Lista de control de cambios de documentos (Anexo 2)*, considerada en el documento de Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género (Anexo 3).

**ANEXO 2.** CP-MEG-L-04. Lista control de cambios en documentos

**ANEXO 3.** CP-MEG-P-10. Procedimiento de Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género.

### CONTROL

El Manual se difunde a través de copias controladas entregadas a cada Área administrativa y académica del Colpos, solicitando firma de recibido, como parte de la documentación del Sistema de Gestión de Equidad de Género. El original de este documento está bajo el resguardo de la Coordinación del MEG-Colpos, encargada del control de documentos del Comité de Equidad de Género.

Este Manual es propiedad del Colegio de Postgraduados y no podrá ser reproducido o distribuido sin su autorización fuera de la institución.

La difusión del Manual será a través de la página web del MEG-Colpos y cualquier impresión del mismo será solo para lectura y en las copias aparecerá la leyenda “Solo para Consulta, Sin Valor”.

## 2. Propósito y Alcance

### PROPÓSITO

El Manual establece los lineamientos del sistema para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo de Equidad de Género MEG:2003 en el Colpos. En el Manual se describe la política de equidad, las responsabilidades y las actividades pertinentes.

Este manual sirve como:

- a) Referencia para todo el personal académico, administrativo y operativo, así como para visitant@s y proveedor@s que se encuentren en los Campus.
- b) Documento guía para disposiciones internas del Colpos
- c) Documento que muestra el compromiso del Colpos con la equidad de género en las relaciones internas y externas
- d) Difusión de la Política de Equidad de Género
- e) Guía para I@s auditor@s intern@s y extern@s del Sistema de Gestión de la Equidad de Género

### ALCANCE

Aplica en su caso, a todo el personal académico, administrativo y operativo del Colpos, así como a visitant@s y proveedor@s que se encuentren en sus Campus.

### REFERENCIAS NORMATIVAS

#### Documentos y normas de referencia para el Manual:

- Modelo de Equidad de Género, MEG:2003. Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), México, 2003. Versión modificada en 2007.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Convenio de Desempeño.
- Reglamento General del Colpos.
- Reglamento de la Procuraduría Académica del Colpos.
- Código de Conducta Institucional del Colegio de Postgraduados.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia
- Ley Federal para prevenir la Discriminación.
- Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Ley de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.
- Código Penal Federal.
- Códigos penales del Edo. de México, Campeche, Puebla, Tabasco, Veracruz y San Luís Potosí.

## 3. Colegio de Postgraduados, estructura organizacional

### ANTECEDENTES COLEGIO DE POSTGRADUADOS

El Colegio de Postgraduados, Institución de enseñanza, investigación y vinculación en Ciencias Agrícolas (Colpos) fue fundado en febrero de 1959 y constituido como Organismo Público Descentralizado por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 1979. Actualmente es un Centro Público de Investigación (CPI) reconocido por la Ley de Fomento para la Investigación Científica y Tecnológica (hoy Ley de Ciencia y Tecnología). Las actividades académicas se encuentran orientadas al cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos, contenidos en el Convenio de Desempeño.

El Colpos ha experimentado cambios en su estructura organizacional con el fin de responder eficientemente a las crecientes demandas de la sociedad y por ello se organiza en 7 campus situados en distintos estados de la República, que reflejan la diversidad ecológica y social del país: Campus Montecillo (Edo. De México), Campus Puebla, Campus Córdoba, Campus Veracruz, Campus San Luís Potosí, Campus Tabasco y Campus Campeche. La institución ofrece programas de posgrado en maestría, maestría tecnológica y doctorado sobre las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Vegetal, Ciencia Animal, Ciencia Ambiental, Ciencia de Alimentos e Ingeniería y Ciencia Social.

### MISIÓN DEL COLEGIO

El Colegio de Postgraduados es una institución educativa que genera, difunde y aplica conocimiento para el manejo sustentable de los recursos naturales, la producción de alimentos nutritivos e ino cuos, y el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad

### VISIÓN DEL COLEGIO

El Colegio de Postgraduados es una comunidad comprometida con la sociedad que fomenta el desarrollo personal, la creatividad académica y la generación de conocimiento colectivo para trascender al existente, a las ideologías y a la estructura disciplinaria. Reafirma los valores de la sociedad cultivando y enriqueciendo la mente y el espíritu de los individuos. Sus modelos educativos y organizacionales están actualizados y en superación permanente. Sus estudiantes, profesor@s, exalumn@s y personal de apoyo buscan esos objetivos en un contexto de libertad con responsabilidad. Impulsa la iniciativa, la integridad y la excelencia académica en un ambiente de humanismo, honradez, trabajo creativo y civilidad. Sus hallazgos como Centro Público de Investigación están al servicio de la sociedad.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- a) Educar y formar personas creativas, innovadoras y con sentido humanista que atiendan las necesidades agroalimentarias de la sociedad en un contexto de desarrollo sustentable (y equitativo)
- b) Realizar investigación generadora de conocimiento pertinente para el manejo sustentable de los recursos naturales y la producción de alimentos nutritivos e inocuos y de otros bienes y servicios
- c) Mejorar la calidad de vida de la sociedad y retroalimentar las actividades académicas a través de la vinculación
- d) Contar con procesos administrativos certificados que apoyen en forma eficaz y eficiente las actividades sustantivas de la institución.

## VALORES

- Iniciativa
- Integridad
- Excelencia académica
- Humanismo
- Honradez
- Trabajo creativo
- Civildad
- Servicio a la sociedad
- Equidad

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Colegio ha experimentado cambios en su estructura organizacional a fin de responder a las demandas de la sociedad y al manejo más eficiente de sus recursos humanos y presupuestales.

En el Acuerdo 01.05ex.04 de la H. Junta Directiva con el que aprobó la reestructuración del Colegio de Postgraduados en general y el modelo organizacional en particular, se previó que dicho "... *modelo organizativo quede debidamente registrado y aprobado por la Secretaría de la Función Pública y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ámbito de sus respectivas competencias*". El modelo en referencia incluye un Corporativo que tiene la función de poner en práctica las normas y políticas institucionales que emanan de cuerpos colegiados de gobierno y supervisión, tanto internos como externos al Colegio.

Con fundamento en dichas aprobaciones y en la reglamentación institucional vigente, así como en el seguimiento que el Colegio de Postgraduados debe dar a los acuerdos de su H. Junta Directiva relacionados con la mencionada reestructuración se hace

referencia de las siguientes unidades administrativas:

El **Corporativo** está integrado por:

### La **Dirección General**

- Dirección Jurídica
- Procuraduría Académica
- Órgano interno de control (Auditoría de control y evaluación, Responsabilidades y quejas, Auditoría interna)
- Relaciones Internacionales
- Secretaría Administrativa
- Secretaría Académica

La **Secretaría Administrativa** tiene a su cargo:

- Adquisiciones y contratos.
- Finanzas (Contabilidad, Tesorería, Nóminas).
- Recursos Humanos (Relaciones Laborales, Comunicaciones, Servicio al Personal).
- Informática (Sistemas de información, Redes).
- Unidad de Enlace.
- Gestoría Gubernamental.

La **Secretaría Académica** tiene a su cargo:

- Dirección de Educación (Programas de Postgrado y Servicios Académicos).
- Subdirección de Programas de Postgrado.
- Subdirección de Servicios Académicos.
- Dirección de Investigación.
- Subdirección de Programas de Investigación.
- Subdirección de Servicios a la Investigación.
- Dirección de Vinculación.
- Subdirección de Consultoría y Servicios (SISACOP), Convenios Internacionales).
- Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.
- (Control del Plan Rector, Enlace Regional).
- Jefatura de Control del Plan Rector.
- Jefatura de Enlace Regional y Calidad total.
- Los Campus.

Cada **Campus** tiene a su cargo:

- Dirección de Campus.
- Subdirección de Educación (Programas educativos, Servicios Académicos).
- Subdirección de Investigación (Programa de investigación, Servicios a la Investigación).
- Subdirección de Vinculación (Consultoría y servicios, Convenios

- Interinstitucionales).  
- Subdirección administrativa.

#### 4. Sistema de Gestión de la Equidad de Género

##### 4.1 PLANEACIÓN

La Dirección General del Colegio y la Dirección de los campus aprueba la política de equidad de género y su plan de trabajo para el cumplimiento de los requisitos del sistema y aseguran la integridad del mismo cuando existan cambios que pudiesen afectarlo.

Acciones esperadas:

- a) Genera la documentación y difunde la política de equidad de género, los objetivos y metas del Modelo.
- b) Promueve el desarrollo de acciones afirmativas y/o a favor del personal, tal y como lo indica la sección 4.1.2.
- c) Aprueba un cronograma general para la implantación del modelo.

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

- a) La Dirección General del Colegio y la Dirección de los campus aprueba y documenta en el manual, una política de equidad de género.
- b) Da a conocer dicha política a través de los medios adecuados en todos los niveles del Colegio.
- c) Evalúa anualmente el conocimiento, entendimiento y aplicación eficaz de la política, a través de revisiones llevadas a cabo por la Dirección Jurídica, la Dirección de los campus, la Coordinación del MEG-Colpos y las personas representantes del CEG en cada campus. Será firmada por el Director General y los Directores de cada campus.
- d) Incluye, dentro de la política, un compromiso para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la no discriminación en el acceso al empleo; para prevenir el hostigamiento sexual y dar seguimiento a todos los compromisos definidos en el modelo.
- e) Define, dentro de la política, el compromiso para promover un ambiente sano y condiciones de trabajo armoniosas, a través del desarrollo de acciones afirmativas y/o a favor del personal que favorezcan la equidad de género y la igualdad de oportunidades.

El Modelo de Equidad de Género promueve el compromiso de la institución para el cumplimiento de los requisitos del sistema a través de la declaración de su Política de Equidad de Género. El Colpos expresa su Política en los siguientes términos:

*Las personas que trabajamos en el Colegio de Postgraduados promovemos y trabajamos por la mejora de la calidad de vida de la sociedad a través de la generación de conocimiento para el manejo sustentable de los recursos naturales y la producción de alimentos nutritivos e inoocuos. Para lograr estos objetivos nos comprometemos a promover y llevar a cabo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la no discriminación en el acceso al empleo y la prevención del hostigamiento sexual a través de acciones afirmativas y a favor del personal. Con ello promovemos un ambiente sano y condiciones armoniosas de trabajo que favorezcan la equidad de género y la igualdad de oportunidades.*

La Política (Anexo 4) se difunde a todo el personal que trabaja y estudia en el Colpos a través del tríptico de difusión (Anexo 4).

**ANEXO 4.** CP-MEG-F-16. Formato de Política de Equidad de Género.

**ANEXO 5.** CP-MEG-T-01. Tríptico Modelo de Equidad de Género. *Por la equidad entre mujeres y hombres en el Colpos.*

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

Para lograr las condiciones de igualdad entre los géneros, el Colpos desarrolla acciones afirmativas y acciones en favor del personal en el ámbito laboral para lograr las condiciones de igualdad dentro de la institución.

Acciones esperadas:

- a) El Colpos por medio de sus Directores de camus desarrolla un diagnóstico o investigación con enfoque de género sobre la equidad y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la recopilación de datos sobre la situación actual que guarda la plantilla, las políticas de personal y de empleo. Esta información servirá de base para el inicio del Plan de acción. El Colpos realiza el diagnóstico (Anexo 6) en los siete campus: Campeche, Córdoba, Montecillo, Puebla, San Luís Potosí, Tabasco y Veracruz.
- b) El Colpos documenta las acciones a favor del personal (aquellas que favorecen tanto a las mujeres como a los hombres), así como las acciones afirmativas que busquen acelerar el cambio de una situación no equitativa en el Colpos. Las acciones afirmativas deben generarse siempre que se identifique una situación de esta naturaleza.

. Los objetivos del diagnóstico son:

- Proporcionar un punto de referencia a partir del cual se puede analizar constantemente la evolución de la igualdad de oportunidades en el Colegio y evaluar el avance y efectividad de las acciones afirmativas y/o a favor del personal.
- Detectar las necesidades del personal en concordancia con la representación laboral en cuanto a desarrollo profesional y capacitación, promoviendo el potencial de cada una de las personas que forman la organización y con ello optimizar el capital humano del Colpos.
- Identificar las situaciones de hostigamiento sexual para prevenir, dar seguimiento y sancionar.

La metodología que se emplea en el diagnóstico es cuantitativa y cualitativa. Respecto a la primera se utiliza:

- la Encuesta de Clima Laboral (Anexo 7).
- la Encuesta sobre Hostigamiento Sexual (Anexo 8).
- el Índice de desagregación laboral.
- el Índice salarial.

La metodología cualitativa empleada en el diagnóstico incluye talleres de opinión con hombres y mujeres académicas, administrativas, y estudiantes, así como conferencias y talleres de masculinidad.

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

- a) Las personas representantes del Comité de Equidad de Género en cada campus realizarán un diagnóstico o estudio para detectar las prácticas en las que se generan desigualdades o discriminación por razones de sexo o por políticas, procedimientos y esquemas informales dentro del Colpos. Este estudio deberá incluir un análisis cualitativo y cuantitativo de la plantilla laboral, académica y estudiantil, así como un reporte resumen del estudio, que será la base para justificar las acciones a realizar.
- b) El Comité de Equidad de Género realizará un plan de trabajo en cada campus para cada acción a realizar, ya sea afirmativa y/o a favor del personal, así como poner en práctica los compromisos y actividades establecidos en dichas acciones.
- c) El Comité de Equidad de Género verificará en cada campus que cada plan de trabajo cuenta con un cronograma que establezca una programación detallada de las actividades e incluya tiempos y asignación de los responsables para lograr su adecuada implantación, ejecución, evaluación y seguimiento.
- d) El Comité de Equidad de Género asegura que el plan de trabajo de las acciones afirmativas haya sido autorizado por la Dirección de cada campus, por el Comité de Equidad de Género y por la/el coordinadora/dor de equidad de género; así mismo se asegura que existe una relación directa entre la acción propuesta y el

diagnóstico o estudio para detectar las prácticas en las que se generan desigualdades o discriminación por razones de sexo o por políticas y procedimientos de la organización.

Para llevar a cabo las acciones afirmativas (Anexo 9) y en favor del personal (Anexo 10,11,12), la Coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de Género realizan una programación que incluye las fechas, responsables y procedimientos a seguir; también se reúnen con las personas responsables de cada área involucrada en la actividad y se lleva a cabo el seguimiento, hasta la consecución exitosa del objetivo.

**ANEXO 6.** CP-MEG-D-01. Diagnóstico de Equidad de Género en el Colpos.

**ANEXO 7.** CP-MEG-F-02. Formato de Encuesta de Clima Laboral.

**ANEXO 8.** CP-MEG-F-01. Formato de Encuesta sobre Hostigamiento Sexual.

**ANEXO 9.** CP-MEG-F-14. Formato de Acción Afirmativa (AA). *Promover la representación proporcional de mujeres y hombres en los puestos de toma de decisiones del Colpos.*

**ANEXO 10.** CP-MEG-F-11. Formato de Acción a Favor del Personal (AAF). *Sensibilizar en equidad de género a la comunidad del Colpos.*

**ANEXO 11.** CP-MEG-F-12. Formato de Acción a Favor del Personal (AFP). *Prevenir el Hostigamiento Sexual mediante la implementación de procedimientos para la prevención, denuncia y atención.*

**ANEXO 12.** CP-MEG-F-13. Formato de Acción a Favor del Personal (AFP). *Promover un lenguaje incluyente de género en los documentos del Colpos.*

#### 4.1.3 Objetivos y metas organizacionales

- a) La Coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de Género elaboran los objetivos y metas a partir de los resultados del diagnóstico de equidad de género en el Colpos. Dichos objetivos son presentados a la Dirección General y al Consejo Técnico, donde se revisan y, si procede, son aprobados por la Dirección General en su carácter de Presidencia del Consejo Técnico.
- b) Los objetivos y metas (Anexo 13) son difundidos a través del tríptico (Anexo 5) para conocimiento de la comunidad del Colpos.
- c) La Coordinación del MEG-Colpos, junto con el Comité de Equidad de Género dan seguimiento a los objetivos y metas para identificar los beneficios obtenidos, así como mantienen informado al Consejo General Académico y a la comunidad.

**ANEXO 13.** CP-MEG-F-17. Formato de Objetivos y metas MEG-Colpos.

**ANEXO 5.** CP-MEG-T-01. Tríptico: Modelo de Equidad de Género. *Por la equidad entre mujeres y hombres en el Colpos.*

#### 4.1.4 Planeación general

- a) La Coordinación del MEG-Colpos, junto con el Comité de Equidad de Género identifica y planea las actividades que permitan alcanzar los objetivos y metas, y cumplir con el Modelo de Equidad de Género, de acuerdo con la *Política de Equidad de Género establecida por el Colpos*.
- b) La Coordinación del MEG-Colpos consulta a la Dirección Jurídica del Colpos sobre la planeación general para que vigile que no se contravenga la normatividad de la institución. Una vez obtenido el Visto Bueno, la planeación es presentada a la Dirección General para su revisión y aprobación, en su caso.

La Planeación general considera los tiempos de realización de las actividades y la colaboración con las personas responsables de las áreas del Colpos involucradas, quedando registrados todos estos datos en el *Cronograma de implantación del Modelo de Equidad de Género* (Anexo 14).

**ANEXO 14.** CP-MEG-F-07. Formato de Cronograma de Implantación del Modelo de Equidad de Género:2003. Colpos.

### 4.2 ORGANIZACIÓN Y RECURSOS

#### 4.2.1 Responsabilidades y autoridad

La Coordinación del MEG-Colpos cuenta con el apoyo y la autoridad delegada por la institución para realizar las tareas del MEG, apoyo que contempla los recursos necesarios para la operación del Modelo. Los recursos asignados pueden ser personas, infraestructura, ambiente de trabajo, información y recursos financieros.

- a) La Coordinación del MEG-Colpos define un organigrama actualizado del Colpos que cumpla con lo indicado en el punto 4.3.1.4.
- b) La Coordinación del MEG-Colpos y I@s representantes del CEG de cada campus aseguran que se han documentado las responsabilidades para dar cumplimiento a todos los requisitos que requiere el establecimiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género, compuesto por representantes de los siete campus.

Para cumplir con el Sistema de Gestión del Modelo de Equidad de Género se requiere contar con una persona que ocupe la Coordinación del MEG-Colpos y con un Comité de Equidad de Género.

El *Manual* (Anexo 1) es elaborado por la Coordinación del MEG-Colpos, sancionado por la Dirección Jurídica y aprobado por la Dirección General en su carácter de Presidencia del H. Consejo Técnico. El Manual es revisado cada año y modificado, en su caso, de acuerdo al proceso expresado anteriormente.

**ANEXO 1.** CP-MEG-M-01. Manual de Gestión del Modelo de Equidad de Género del Colpos.

#### 4.2.2 Persona Coordinadora del MEG-Colpos

El Modelo de Equidad de Género, MEG:2003 establece el nombramiento de una persona que se encargue de la Coordinación (Anexo 15).

- a) La Dirección General del Colpos, en su carácter de Presidencia del H. Consejo Técnico, nombra a una persona para coordinar las actividades que aseguren el cumplimiento de los requisitos de equidad de género y difundir este nombramiento entre todas las áreas del Colpos.

Los requisitos para ser Coordinadora o Coordinador del MEG-Colpos y el proceso de selección se especifican en el Anexo 16.

Las responsabilidades de la Coordinación del MEG establecidas en el requisito 4.2.2. del Modelo de Equidad de Género MEG:2003 de INMUJERES y asumidas por el MEG-Colpos son las siguientes:

- b) Informa periódicamente (anualmente) a la Dirección General del Colpos, al H. Consejo Técnico, a los comités de campus y a la comunidad, sobre el desarrollo y beneficios de las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal y los niveles de cumplimiento, consecución de los objetivos y metas de la política de equidad de género.
- c) Estudia, analiza, diagnostica y denuncia situaciones de discriminación y mediar en los casos del hostigamiento sexual.
- d) Participa en las revisiones anuales con la Dirección General, el H. Consejo Técnico y Comités de Campus para evaluar los avances del MEG-Colpos.
- e) Propone a la Dirección General en su carácter de Presidencia del H. Consejo Técnico las modificaciones al Manual del Modelo de Equidad de Género.
- f) Presenta ante la Dirección General y el H. Consejo Técnico la propuesta anual de apoyo para llevar a cabo las actividades del MEG.

**ANEXO 15.** CP-MEG-N-01. Nombramiento de la persona Coordinadora del MEG-Colpos.

**ANEXO 16.** CP-MEG-P-11. Procedimiento de elección de la persona Coordinadora del MEG-Colpos.

#### 4.2.3 Comité de Equidad de Género.

El Comité de Equidad de Género es la instancia de representación de los campus y apoyo a la Coordinación del MEG-Colpos. Los requisitos para ser miembr@s y el proceso de selección se especifican en el Anexo 17.

Las funciones de l@s miembr@s del Comité de Equidad de Género especificadas en el requisito 4.2.3 del MEG:2003 del INMUJERES y asumidas por el MEG-Colpos son las siguientes:

- a) Mantener y cumplir los requisitos del MEG-Colpos. Dicho Comité quedará bajo la responsabilidad de la persona Coordinadora del MEG-Colpos.
- b) Estudiar, analizar, diagnosticar y denunciar situaciones de discriminación y mediar en los casos de hostigamiento sexual.
- c) Realizar o verificar que se lleven a cabo las auditorías internas al sistema, analizar los resultados de estas evaluaciones (ver 4.4.1), así como elaborar y entregar el reporte a la Dirección General y Dirección de los campus, el cual debe incluir información sobre el seguimiento, cumplimiento y desarrollo de las acciones afirmativas y/o a favor del personal que el Colpos establece.

El Comité de Equidad de Género es constituido por la Dirección General en su carácter de Presidencia del H. Consejo Técnico (Anexo 18).

**ANEXO 17.** CP-MEG-P-12. Procedimiento de elección de l@s miembr@s del Comité de Equidad de Género.

**ANEXO 18.** CP-MEG-N-02. Nombramiento del Comité de Equidad de Género.

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

- a) Para asegurar que el Sistema de Gestión en Equidad de Género pueda operar eficazmente la Coordinación del MEG elabora el Manual.

El Manual describe la Política, actividades y responsabilidades para la aplicación del Sistema de Gestión de la Equidad de Género en el Colpos.

Este Manual es revisado por la Dirección Jurídica y autorizado por la Dirección General en su carácter de Presidencia del H. Consejo Técnico.

- b) La Coordinación del MEG elabora los procedimientos solicitados por el MEG:2003 y éstos son aprobados por la Dirección General del Colegio.
- c) El Manual y los procedimientos son difundidos a través de copias controladas en todas las áreas administrativas y académicas del Corporativo y de los campus, así mismo se consulta en la página web del Colpos.

#### 4.2.5 Revisión y aprobación de documentos.

La revisión del Manual se realiza cada año según lo establecido en el *Procedimiento de control de documentos y registro* (Anexo 19) y se propone el cambio ante la Dirección Jurídica para su sanción. El cambio respectivo es aprobado por la Dirección General, en su carácter de Presidencia del H. Consejo Técnico.

La distribución de este documento se realiza a través de intranet, con el fin de asegurar que se use la última versión de los documentos que aplican al Sistema de Equidad de Género.

Esta copia controlada del Manual, forma parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Equidad de Género. El original de este documento está bajo el resguardo de la Coordinación del MEG-Colpos.

Este Manual es propiedad del Colegio de Postgraduados y no podrá ser reproducido o distribuido sin su autorización.

En caso de autorización para la reproducción parcial o total de este Manual, las hojas se identifican con la leyenda de "Copia Sin Valor, Solo para Consulta".

Es responsabilidad de la Coordinación del MEG:

- a) Establecer los niveles de revisión y aprobación de los documentos del sistema de gestión antes de su emisión y distribución al personal.
- b) Definir el mecanismo de control que permita conocer el estado actual de revisión, el historial de cambios y la distribución de los documentos.
- c) Asegurar que los elementos de convicción presentados sean claros y legibles, y definir sus periodos de retención y la función de la persona responsable para su resguardo y conservación.

**ANEXO 19.** CP-MEG-P-08. Procedimiento de Control de documentos, registro y aprobación.

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

La aplicación de los requisitos del Modelo de Equidad de Género MEG:2003 permite al Colpos visualizar las posibles brechas existentes entre hombres y mujeres que suelen pasar desapercibidas como desigualdades.

Los requisitos planteados a continuación promueven 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 los recursos humanos del Colpos

### 4.3.1 Reclutamiento y selección de personal

El recurso humano es el más importante con el que cuenta el Colpos, por tal razón se asegura que el proceso de selección se realiza asumiendo el compromiso de promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para asegurar las condiciones necesarias que permitan trabajar y desarrollarse a nivel laboral y personal.

- a) El Colpos se compromete a que hombres y mujeres reciben un trato equitativo y las mismas oportunidades en el proceso de selección y reclutamiento, eliminando metodologías informales.
- b) El Colpos cuenta con un procedimiento documentado de reclutamiento y selección de personal que contemple un proceso de inducción basado en la descripción y perfil del puesto, así como en las acciones afirmativas a favor del personal, para suprimir o contrarrestar los efectos perjudiciales de los estereotipos en la búsqueda de personal.

#### 4.3.1.1 Compromiso de reclutamiento y selección

- a) La *Política de Equidad de Género del Colpos* establece un compromiso con la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el acceso al empleo, respetando los acuerdos establecidos en la normatividad de la institución.
- b) El compromiso establecido en su Política se difunde en las convocatorias internas y externas que se emiten para asegurar el trato equitativo y las mismas oportunidades en el proceso de selección y reclutamiento de hombres y mujeres.
- c) El Colegio emplea sistemas formales de reclutamiento y selección en todos los niveles, proyectos, programas y equipos de trabajo.

#### 4.3.1.2 Procedimiento de reclutamiento y selección

- a) El Colegio cuenta con un procedimiento formalmente establecido y documentado que describe el método de reclutamiento y selección del personal en el Contrato Colectivo de Trabajo de I@s Administrativ@s y en el Contrato Colectivo de Trabajo de Académic@s. El Reglamento General especifica las funciones que cumple el personal académico.
- b) El Colegio asegura el procedimiento de reclutamiento y selección:

- b.1) Las convocatorias de trabajo académico se difunden públicamente y se utiliza un lenguaje incluyente de género. En los anuncios se refleja el compromiso con la equidad de género añadiendo el texto: *Por la equidad entre mujeres y hombres en el Colpos*, y alienta a hombres y

mujeres a calificar para dichas vacantes.

- b.2) Cuida que los candidatos y candidatas para un puesto sean evaluad@s de la misma forma, bajo criterios definidos y que las entrevistas que se les aplican sean similares para prevenir la valoración subjetiva y contrarrestar los efectos perjudiciales de los estereotipos en el proceso de selección y reclutamiento del personal.
- b.3.) El Colpos promueve la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres con niveles iguales de educación, experiencia, capacitación y responsabilidad.
- b.4.) El Área de Recursos Humanos no solicita examen de gravidez al contratar mujeres.
- b.5.) El Área de Recursos Humanos verifica que en los documentos relacionados con las solicitudes de trabajo únicamente se incluyan preguntas relacionadas con el trabajo y las tareas a desempeñar en el puesto. Sólo en el caso de que la persona haya sido seleccionada para el puesto se pregunta sobre su estado civil, número de hij@s, etc., considerando que esta información tiene un impacto en la determinación de prestaciones específicas.

#### 4.3.1.3 Descripción y perfil del puesto

El Área de Recursos Humanos, apoyada por el Comité de Equidad de Género se ocupa de:

- a) Asegurar que la descripción y perfil del puesto sean indistintos al sexo de la persona que podría desempeñarlo y que los criterios del perfil no son discriminatorios en ningún sentido.
- b) Verificar que los criterios establecidos en los perfiles del puesto sean utilizados como la base de los procesos de selección y reclutamiento.
- c) Apoyar y promover la ocupación femenina y masculina en funciones menos tradicionales para su sexo, buscando una representación equitativa de mujeres y hombres en todas las áreas, así como apoyar la inclusión de personas con algún tipo de discapacidad.
- d) Evaluar y determinar claramente en los perfiles los niveles de educación, experiencia, limitantes de edad y disponibilidad para viajar, estrictamente requeridos por el puesto.

#### 4.3.1.4 Contrato laboral

La Coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de Género, junto con el Área

de Recursos Humanos del Corporativo y la administración de cada campus tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Verificar que el lenguaje utilizado en los contratos sea inclusivo del género.
- b) Corroborar que los puestos indicados en los contratos se encuentran contenidos en el organigrama definido por el Colpos.
- c) Asegurar que todas las personas que colaboran con el Colpos bajo cualquier figura puedan, si aplica, ser beneficiadas por las acciones afirmativas o en favor del personal implantadas.

#### 4.3.2 Capacitación

En el Colpos el acceso a la capacitación y/o formación del personal se promueve de manera igualitaria para 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 del Colpos.

El objetivo es que las mujeres y los hombres cuenten con conocimientos y habilidades que, junto con su experiencia, mejoren su competencia. Sin la oportunidad de aumentar sus habilidades y calificaciones, a través de la capacitación, los hombres y mujeres verán limitadas sus oportunidades de ser promovidos y contar con mejores condiciones de trabajo.

Las Comisiones Mixtas de Capacitación del Colpos y las subdirecciones de Vinculación de los campus llevan a cabo programas de capacitación compatible con las responsabilidades familiares del personal.

Las Comisiones y las subdirecciones de Vinculación de los campus, con el apoyo de la Coordinación del MEG-Colpos y del Comité de Equidad de Género, programan la capacitación en materia de equidad de género, igualdad de oportunidades y prevención sobre el hostigamiento sexual.

Las Comisiones Mixtas de Capacitación y las subdirecciones de Vinculación de los campus difunden la información de formación a través de convocatorias de libre acceso a todos los trabajadores administrativos y académicos en los campus.

##### 4.3.2.1 Detección de necesidades de capacitación

- a) Las Comisiones Mixtas de Capacitación y la Dirección de cada campus establecen un método que permite determinar la competencia necesaria (situación ideal) y las necesidades de capacitación del personal (situación actual), es decir, la detección de necesidades de capacitación.

##### 4.3.2.2 Programa de Capacitación

- a) Existe un programa de capacitación anual que incluye a hombres y mujeres. La Coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de Género propone cursos y talleres con tema de equidad de género para que se incluya en dicho programa anual.

En el Colegio se promueve la participación de mujeres y hombres de forma equitativa en sus programas de capacitación.

- b) La participación de las mujeres es equitativa a la de los hombres en los programas de capacitación, estableciendo algún mecanismo de control en cuanto a las horas de capacitación por persona con registro de los cursos tomados.
- c) Los cursos y talleres se llevan a cabo en las propias instalaciones, tomando en cuenta que la duración, frecuencia y horarios no interfieran con las responsabilidades familiares de los empleados para asegurar su participación en los mismos.
- d) En el programa de capacitación se invita a participar a hombres y mujeres con el fin de prepararlos para los puestos y funciones no tradicionales de su sexo o en los que se identifique que no se encuentran adecuadamente representados.
- e) En colaboración con la Coordinación de Equidad de Género y el Comité de Equidad de Género se considera, dentro del programa de capacitación, 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 sexual (Anexos 10,11).
- f) Se asegura que hombres y mujeres tengan acceso a la información sobre las oportunidades de capacitación y entrenamiento.

**ANEXO 10.** CP-MEG-F-11. Formato de Acción a Favor del Personal (AFP). Sensibilizar en equidad de género a la comunidad del Colpos.

**ANEXO 11.** CP-MEG-F-12. Formato de Acción a Favor del Personal (AFP). Prevenir el hostigamiento sexual.

##### 4.3.3 Desarrollo profesional

La mejora del Colpos se alcanza con la participación y el apoyo de las personas que laboran en él. Para lograrlo, es recomendable que los programas de desarrollo profesional establezcan criterios de promoción, evaluación del desempeño y medidas para motivar y conservar al personal. Estas medidas deben promover el desarrollo profesional igualitario entre hombres y mujeres dentro del Colpos.

#### 4.3.3.1 Criterios de promoción

- a) El Colpos establece criterios claros y transparentes que permiten llevar a cabo las promociones y ascensos del personal. Para el caso de l@s trabajador@s de apoyo los criterios de promoción se encuentran documentados en el *Reglamento de Escalafón* y en el *Contrato Colectivo de Trabajo*. Para el personal académico se considera lo estipulado en el *Reglamento de Promociones Académicas*.
- b) El Dpto. de Recursos Humanos entrega al personal el Reglamento de Escalafón y el de Promociones Académicas (según sea el caso) desde su contratación, y con ello asegura que este personal los conoce.

#### 4.3.3.2 Evaluación del desempeño

- a) El personal académico cuenta con el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal docente (CADOS) como programa de evaluación del desempeño.
- b) Con este programa se garantiza la no discriminación de los hombres y las mujeres en la evaluación de su desempeño, desarrollo profesional y retribuciones.
- c) El personal académico y administrativo no pierde 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.

#### 4.3.4 Igualdad de oportunidades y compensaciones

La igualdad de oportunidades se basa en el derecho que tienen las personas que laboran en el Colpos a ser tratadas 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. Estas distinciones, exclusiones y preferencias nulifican a las personas y crean desigualdad de oportunidades para el empleo y el trabajo.

El Área de Recursos Humanos asegura que en condiciones de trabajo igual, los hombres y las mujeres reciben un pago igual y las mismas prestaciones

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

- a) La *Política de Equidad de Género del Colpos* se compromete con la igualdad de

oportunidades y no discriminación y asegura 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 el Colpos.

- b) El compromiso establecido en la Política de Equidad de Género es asumido por el Área de Recursos Humanos y los sindicatos del Colegio promoviendo que el compromiso de igualdad de oportunidades y no discriminación se respeta en los siguientes procesos: 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 y que lo anterior 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.

El Comité de Equidad de Género-Colpos pone a disposición de la comunidad un mecanismo para externar opiniones, sugerencias y quejas en relación a la equidad de género.

- c) La Coordinación del MEG-Colpos desarrolla y elabora una metodología a través de un procedimiento documentado que describe los pasos para denunciar, atender y asesorar los actos que el personal pueda considerar como discriminatorios en aspectos de género. Se asegura la protección de la privacidad, imparcialidad y confidencialidad de todas las partes en todos los pasos de ejecución del procedimiento, con el fin de no afectar el clima laboral del Colpos.

##### 4.3.4.2 Igualdad de oportunidades

- a) El Dpto. de Recursos Humanos y la administración de cada campus proporciona evidencia de que todo el personal del Colpos cuenta con igualdad de oportunidades para trabajar tiempos extras, recibir beneficios, prestaciones y capacitación; obtener bonificaciones por su trabajo y competir por una promoción de puesto, independientemente de su estado civil o sociedad de convivencia.
- b) La Coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de Género promueve la representación proporcional de hombres y mujeres en la conformación de equipos de trabajo, proyectos, comités y puestos de toma de decisiones del Colpos y que las imágenes utilizadas para promocionar al Colpos incluyan a mujeres y hombres (Anexo 9).
- c) En el Colpos la participación de mujeres y hombres es igualitaria para representar a la organización en conferencias, congresos y otras actividades

profesionales.

- d) En el Colpos se procuran las condiciones para que hombres y mujeres cuenten con los recursos necesarios para hacer su trabajo eficientemente, incluyendo la revisión de las instalaciones y actividades a través de un análisis de factibilidad, el cual considere la posibilidad de contar con personal discapacitado dentro del Colpos.
- e) El Colpos considera la selección y contratación de proveedores y servicios de capacitación y/o asesorías individuales o consultores, que cuenten con equipos de trabajo compuestos por hombres y mujeres.
- f) El Comité de Equidad de Género difunde y verifica en cada campus el nivel de conocimiento respecto al uso del procedimiento de atención a quejas por situaciones de discriminación (ver 4.3.4.1.c.)

**ANEXO 9. CP-MG-F-14. Formato de Acción a Favor del Personal (AFP).** Promover la representación proporcional de mujeres y hombres en los puestos de toma de decisiones del Colpos.

#### 4.3.4.3 Compensaciones y deducciones

- a) El Área de Recursos Humanos asegura 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 el Colpos para todos los puestos.
- b) Aplica las políticas y prácticas de sueldos y salarios para todos los puestos y contratos del Colpos.
- c) Cuenta con un método definido para calcular deducciones o bonificaciones, dentro de las políticas y prácticas de sueldos, salarios y prestaciones establecidos por ley.

#### 4.3.5 Vida familiar y laboral

El apoyo que el Colpos otorga a sus trabajador@s y académic@s 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.

Por ello, este factor puede y debe considerarse en el desarrollo de medidas, acciones afirmativas y/o a acciones a favor del personal.

La Coordinación del MEG-Colpos propicia canales para que el personal externe sus necesidades particulares con relación al tiempo y a las actividades que realiza en su trabajo y en el hogar.

El Dpto. de Recursos Humanos formaliza los acuerdos de horarios flexibles o permisos y estudia un compromiso de paternidad en la negociación laboral, respetando los acuerdos institucionales y la normatividad del Colpos.

Se considera la planificación de acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal para apoyar a l@s emplead@s en el cumplimiento de sus responsabilidades tanto en el ámbito profesional como en el familiar.

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

- a). El Dpto. de Recursos Humanos y la administración de cada campus establece un mecanismo para conocer las necesidades particulares del personal con relación al tiempo y a las actividades que realiza en su trabajo y en el hogar, así como cuenta con un método para dar seguimiento a las demandas y sugerencias de l@s emplead@s dentro de los límites razonables (Anexo 41).
- b). El apoyo a hombres y mujeres relacionado con los servicios para el cuidado de los hijos se contempla en los Contratos Colectivos de Trabajo.
- c). En el Colpos l@s trabajador@s reciben apoyo económico para guardería de sus hij@s.
- d). El Dpto. de Recursos Humanos promueve acuerdos flexibles con hombres y mujeres 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.
- e). Las trabajadoras del Colpos cuentan con un permiso de maternidad para la atención de l@s hij@s en caso de enfermedad, lactancia y gravidez (Anexos 24 y 25). Los hombres cuentan con licencia con goce de salario por matrimonio, nacimiento de hij@s, enfermedad y fallecimiento de familiares en primer grado.
- f). Las mujeres u hombres que hayan solicitado y gozado de los permisos por maternidad o paternidad conservan su trabajo y no son despedid@s injustificadamente, del mismo modo se asegura que no tengan un impacto negativo en su reputación, imagen, posición en el trabajo y oportunidades de

ascenso por haber hecho uso de estos permisos.

- g). El Dpto de Recursos Humanos y la administración de cada campus establece acciones o medidas para promover los compromisos de maternidad y paternidad.

**ANEXO 40.** CP-MEG-F-22. Formato De sugerencias sobre el MEG-Colpos.

#### 4.3.6 Ambiente laboral 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 organización y satisfacer sus necesidades personales, genera un mayor compromiso y lealtad por parte de l@s trabajador@s y académic@s del Colpos.

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.

Las Comisiones de Seguridad e Higiene se encargan del cuidado de la salud de l@s emplead@s en el Colpos, procurando que cuenten con las condiciones adecuadas de trabajo sano.

##### 4.3.6.1 Ambiente laboral

- a). El Colpos en sus campus realiza eventos de integración o actividades que apoyen el establecimiento de una mejor convivencia entre el personal.
- b). La Coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de género promueve en cada campus un ambiente sensible al género en términos del uso del lenguaje, bromas y comentarios sexistas entre el personal, evitando la utilización de lenguaje obsceno que pueda crear un ambiente de trabajo desagradable (Anexo 12).
- c). Todas las personas responsables de áreas y unidades administrativas ofrecen a las mujeres el mismo trato de respeto, legitimidad y autoridad que a los hombres en posiciones y puestos similares o inferiores.

**ANEXO 12.** CP-MEG-F-13. Formato de Acción a Favor del Personal (AFP). Promover un lenguaje incluyente de género en los documentos del Colpos.

#### 4.3.6.2 Salud en el trabajo

- a). Las Comisiones de Seguridad e Higiene del Colpos promueven el uso de equipo de seguridad a través de la capacitación al personal.
- b). En el Colpos se tienen consideraciones en cuanto al lugar de trabajo y el horario para las personas que trabajan, de manera que no sean factores que puedan afectar la salud del personal.
- c). Conocen y cumplen las leyes, reglamentos y normas vigentes con relación a la seguridad, higiene y la salud en el trabajo. Así mismo se asegura que las mujeres, durante el estado de gestación o lactancia, cuentan con los horarios y tiempos necesarios, sin que ello represente algún perjuicio en su salario, prestaciones o derechos.
- d). En el Colpos se procura que todo el personal cuente con el espacio y las instalaciones necesarias para hacer su trabajo eficientemente y que existan medidas de seguridad en las áreas de riesgo.
- e). El Colpos ofrece servicios médicos dentro o fuera de la institución como medio de atención a l@s trabajador@s.
- f). El Colpos proporciona los servicios de agua potable y sanitarios limpios a distancias razonables y sin restricciones para el personal en todos los edificios de sus campus.
- g). Las Comisiones de Seguridad e Higiene otorgan información sobre aspectos de prevención de riesgos laborales y enfermedades específicas de hombres y mujeres.

#### 4.3.7 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 del Colpos. El acoso sexual puede tomar muchas formas y puede dar como resultado un ambiente de trabajo hostil en el cual la víctima puede ver seriamente afectada 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.

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

- a). El Colpos asume un compromiso en contra del hostigamiento sexual que queda establecido en su Política de equidad de género (Anexo 4) y en el Pronunciamiento específico respecto al tema (Anexo 20).
- b). La Coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de Género difunden

información y dan a conocer este compromiso entre el personal para reforzar la idea de que el hostigamiento sexual es un comportamiento inaceptable y sancionable. Así mismo informa las razones por las que se califica de inaceptable, e imparte la capacitación adecuada respecto al tema, tanto al personal académico como administrativo y estudiantil.

**ANEXO 4.** CP-MEG-F-16. Formato de Política de Equidad de Género del Colpos.

**ANEXO 20.** CP-MEG-F-06. Formato de Pronunciamiento contra el Hostigamiento Sexual.

#### 4.3.7.2 Medidas de prevención

- a). El Comité de Equidad de Género asegura que en los manuales, reglamentos, códigos de ética o de conducta se reconozca y contenga los temas relacionados al hostigamiento sexual.

Difunde entre el personal la necesidad de abstenerse de realizar bromas, chistes o comentarios desagradables u ofensivos sobre el sexo opuesto. (Anexos 21, 11).

- b). Elabora procedimientos para atender, investigar, dar seguimiento y asesorar en situaciones de hostigamiento sexual denunciadas por el personal y visitantes, que considere tiempos límite estipulados para dar respuesta y resolver a nivel interno aquellos casos que no requieren un juicio penal. (Anexos 11, 21-30).
- c). Elabora como parte del procedimiento un instructivo o guía base para realizar las investigaciones de los casos denunciados por el personal, tanto por temas de hostigamiento sexual como por discriminación en relación con el requisito 4.3.4.1.c.
- d). Asegura que toda la información referente a los casos de acoso sexual se maneje de manera responsable y se proteja la privacidad, imparcialidad y confidencialidad de todas las partes (Anexo 22).

**ANEXO 21.** CP-MEG-T-02. Tríptico Prevención, seguimiento y atención del hostigamiento sexual y discriminación. Por un ambiente sano y libre de hostigamiento sexual y discriminación en el Colpos.

**ANEXO 22.** CP-MEG-F-03. Formato de queja por Hostigamiento Sexual y Discriminación en el Colpos.

**ANEXO 23.** CP-MEG-P-07. Procedimiento de Medidas de prevención del hostigamiento sexual y la discriminación en el Colpos.

**ANEXO 24.** CP-MEG-F-04. Formato de Carta compromiso de respeto a la confidencialidad de casos de Hostigamiento Sexual y Discriminación en el Colpos.

**ANEXO 25.** CP-MEG-P-01. Procedimiento de Presentación y atención de quejas por Hostigamiento Sexual y Discriminación en el Colpos.

**ANEXO 26.** CP-MEG-P-02. Procedimiento de Tratamiento de quejas con información falsa, protección de denunciantes y testig@s en el Colpos.

**ANEXO 27.** CP-MEG-P-03. Procedimiento de Aplicación de medidas disciplinarias en los casos de Hostigamiento Sexual y Discriminación en el Colpos.

**ANEXO 28.** CP-MEG-P-04. Procedimiento de Registro y control de casos de Hostigamiento Sexual y Discriminación en el Colpos.

**ANEXO 29.** CP-MEG-P-05. Procedimiento de Evaluación de la política de prevención del Hostigamiento Sexual y Discriminación en el Colpos.

**ANEXO 30.** CP-MEG-P-06. Procedimiento de Integración del Comité de Prevención y atención al Hostigamiento Sexual y Discriminación en el Colpos..

#### 4.3.8 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 del Colpos.

El objetivo de 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.

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

La Coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de Género:

- a). Identifica en cada campus factores, mitos y estereotipos que puedan obstaculizar el cumplimiento de la política de equidad de género del Colpos a través del Diagnóstico de Equidad de Género del Colpos (Anexo 6). Garantizan la igualdad de oportunidades e impulsan la modificación de concepciones, actitudes y valores discriminatorios que pudieran existir en todos los niveles.
- b). Difunde en cada campus el significado y la importancia que tiene para el Colpos contar con un Sistema de Gestión en Equidad de Género, tanto a nivel interno como externo.
- c). Promueve en cada campus la utilización de un lenguaje no sexista en todo tipo de comunicaciones e impresos internos (Anexo 12), utilizando un lenguaje incluyente.
- d). Da a conocer en cada campus, los resultados relevantes del diagnóstico o estudio, para detectar las prácticas en las que se generan desigualdades o discriminación por razones de sexo o por políticas, procedimientos y esquemas informales dentro del Colpos; da a conocer cuáles son las acciones afirmativas y/o en favor del personal que se han desarrollado y los beneficios y avances desde su ejecución.
- e). Propone, y en su caso imparte en cada campus, pláticas, talleres o cursos que

faciliten y apoyen la sensibilización en equidad de género (Anexo 10), así como publica información relacionada con estos temas de no discriminación de oportunidades y equidad de género.

**ANEXO 6.** CP-MEG-D-01. Diagnóstico de Equidad de Género del Colpos.

**ANEXO 12.** CP-MEG-F-13. Formato de Acción a Favor del Personal (AFP) Promover un lenguaje incluyente de género en los documentos del Colpos.

**ANEXO 10.** CP-MEG-F-11. Formato de Acción a Favor del Personal (AFP). Sensibilizar en equidad de género a la comunidad del Colpos.

#### 4.4 EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA

El sistema de gestión requiere, como herramienta básica, que el Colpos 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 y mejora.

##### 4.4.1 Evaluación del sistema de gestión de equidad de género

- a). La Coordinación del MEG-Colpos elabora un procedimiento documentado en el cual indica el método de Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género (Anexos 3, 31-38)
- b). Evalúa por lo menos una vez al año el sistema de gestión para verificar su desarrollo de conformidad con los requisitos de este documento, así como para evaluar su implantación y mantenimiento eficaz.
- c). Conformar un equipo de evaluación con l@s integrantes del Comité de Equidad de Género, como se describe en el punto 4.2.3., y asegura que el personal de evaluación sea independiente de la actividad o área a ser evaluada.
- d). Asegura que los resultados de las evaluaciones se registren y se difundan y que l@s responsables de las áreas evaluadas tomen acciones sobre las áreas de oportunidad encontradas.
- e). Genera un informe con el resultado de las evaluaciones, para que sea integrado en las revisiones anuales que lleva a cabo la Dirección General y el H. Consejo Técnico.

**ANEXO 3.** CP-MEG-P-10. Procedimiento de Evaluación del Sistema de Gestión del Modelo de Equidad de Género.

**ANEXO 31.** CP-MEG-L-01. Lista de control de documentos internos.

**ANEXO 32.** CP-MEG-L-02. Lista de control de documentos externos.

**ANEXO 33.** CP-MEG-L-03. Lista de control de distribución de copias.

**ANEXO 2.** CP-MEG-L-04. Lista control de cambios.

**ANEXO 34.** CP-MEG-L-05. Lista maestra de control de registros.

**ANEXO 35.** CP-MEG-F-15. Formato de Plan de Auditoría interna en el Colpos.

**ANEXO 36.** CP-MEG-L-06. Lista de verificación para la auditoría interna del MEG-Colpos.

**ANEXO 37.** CP-MEG-F-18. Formato de Lista de asistencia a reunión de apertura y cierre de auditoría interna en el Colpos.

**ANEXO 38.** CP-MEG-F-19. Formato de informe de auditoría interna en el Colpos.

##### 4.4.2 Seguimiento de acciones

- a). La Coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de Género da seguimiento a las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal para evaluar su aplicación y eficacia en cada campus.
- b). Asegura que se da seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las áreas de oportunidad detectadas con l@s responsables involucrad@s en cada campus.

Presenta un informe de seguimiento de las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal a la Dirección General, H. Consejo Técnico, Comité de Campus y a la comunidad del Colpos.

##### 4.4.3 Indicadores de género

El Colpos basa sus decisiones en el análisis cuidadoso de hechos y factores, cuenta con registros que le permiten definir sus metas y alcanzar mejores resultados.

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

###### 4.4.3.1 Aplicación de Indicadores

- a). La Coordinación del MEG-Colpos establece indicadores de equidad de género dentro del Colpos con el fin de obtener información para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas.
- b). Aplica indicadores en cada campus en relación con el nivel de actividad ocupacional, equidad e igualdad salarial. Mide el tipo de hostigamiento sexual presente en la organización y el nivel en que se encuentra.

- c). Sistematiza la información y datos separados por sexo en cada campus. Genera un reporte escrito para analizar la realidad laboral de las mujeres y los hombres en el Colpos, incluyendo diversos indicadores y los resultados de la encuesta de clima laboral.

**ANEXO 7.** CP-MEG-F-02. Formato de Encuesta de Clima Laboral.

**ANEXO 8.** CP-MEG-F-03. Formato de Encuesta sobre Hostigamiento Sexual.

#### 4.4.4 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 tomadas, sean éstas afirmativas o a favor del personal (4.1.2), así como 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 de Equidad de Género.

##### 4.4.4.1 Revisión por la dirección

- a). La Dirección General del Colegio y los Comités Administrativos de Campus, con apoyo de la coordinación del MEG-Colpos, las personas representantes del MEG en cada Campus y Corporativo revisarán el Sistema de Gestión de Equidad de Género del Colpos, definiendo un programa en el que se indique la formalidad de las revisiones periódicas, enfocadas al seguimiento de 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 a favor del personal realizadas por la organización.
  - Áreas de oportunidad identificadas y el resultado de las acciones correctivas para solventar las mismas.
- b). Evalúa la necesidad de fortalecer los recursos enfocados al personal, ajustando la política y los objetivos para asegurar el cumplimiento del Colpos con respecto a este Modelo de Equidad de Género.

**ANEXO 39.** CP-MEG-F-20. Formato de Áreas de Oportunidad en el Colpos.

**ANEXO 41.** CP-MEG-F-22. Formato de Informe anual del MEG-Colpos.

#### 4.4.4.2 Análisis de áreas de oportunidad y mejoras

La coordinación del MEG-Colpos y el Comité de Equidad de Género:

- a). Documenta todas las áreas de oportunidad encontradas durante la evaluación del sistema de gestión.
- b). Establece y promueve las propuestas de mejora para la equidad de género a partir de los resultados de la evaluación y el análisis de las causas de las áreas de oportunidad encontradas.
- c). Identifica las áreas de oportunidad potenciales, analiza las recurrentes y propone acciones a través del comité de equidad de género del Colpos.
- d). Considera la información de los indicadores de género para 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.

**ANEXO 39.** CP-MEG-F-20. Formato de Áreas de Oportunidad en el Colpos.

**ANEXO 40.** CP-MEG-F-22. Formato de sugerencias sobre el MEG-Colpos.

*Por la equidad entre mujeres y hombres en el Colpos*

## 5. Glosario de términos

El presente glosario no pretende dictar la pauta en materia de definiciones en equidad de género sin embargo, es de gran utilidad para fines del desarrollo y la implantación del sistema de gestión en equidad de género del Colpos.

**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:** a) son actividades necesarias para completar o dar cumplimiento a un requisito establecido, que garantice la implantación total en un sistema de gestión. b) Es la falta de cumplimiento de las actividades especificadas.

**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.

**Estereotipo:** es una representación social compartida por un grupo (comunidad, sociedad, país, etc.) que define de manera simplista a las personas a partir de convencionalismos 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 u 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 género, se designan las relaciones sociales entre los sexos. El género es, por tanto, algo construido socialmente.

**Hostigamiento:** perseguir sin descanso, acosar, importunar, molestar reiteradamente.

**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. La igualdad permite a l@s individuos gozar de sus derechos y desarrollar sus talentos y habilidades de manera que puedan participar en el desarrollo político, económico, social y cultural, como beneficiarios y como agentes activos.

**Indicadores de equidad de género:** datos/características de control representadas de forma gráfica y cuantitativa que permiten observar tendencias de género.

**Perspectiva de género:** se refiere a tener en cuenta el lugar y el significado que las sociedades dan al varón y a la mujer en su carácter de seres masculinos o femeninos. Reconocer que una cosa es la diferencia sexual y otra cosa son las atribuciones, ideas, representaciones y prescripciones sociales que se construyen tomando como referencia a esa diferencia sexual.

**Política de Equidad de Género:** se refiere a las intenciones globales y orientación de una organización relativas a la equidad de género, tal como se expresan formalmente por la alta dirección.

**Nota:** generalmente la política de equidad de género es coherente con la política global de la organización y proporciona un marco de referencia para el establecimiento de las acciones afirmativas.

**Prejuicio:** actitudes sin fundamento que predeterminan de manera favorable o desfavorable a las personas, instituciones, acontecimientos o situaciones diversas.

**Rol:** conjunto de expectativas acerca del comportamiento de hombres y mujeres en un contexto histórico y social determinado, son las actitudes consideradas “apropiadas” como consecuencia de ser hombre o ser mujer. Es lo que se espera de cada uno.

**Sistema:** conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan entre sí.

**Sexo:** el sexo está determinado por las características biológicas de cada persona, se es hombre o se es mujer.

 Por la equidad entre mujeres y hombres en el Colpos		<b>LISTA MEG:2003 (4.2.5. a,b)</b>	<b>CODIFICACIÓN (CP-MEG-L-05)</b>		
		Lista maestra de control de registros	FECHA ELABORACIÓN: 16 noviembre 2006. FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13 febrero 2008 PÁGINA: 1 de 3		
No. Anexo	Identificación	Nombre del Registro	Fecha de emisión	Gerencia responsable	
1	CP-MEG-M-01	Manual de Gestión del Modelo de Equidad de Género del Colpos	20 octubre 2006	Coordinación MEG-Colpos	
2	CP-MEG-L-04	Lista de control de cambios en documentos	16 nov.06	Coordinación MEG-Colpos	
3	CP-MEG-P-10	Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género	16 nov. 06 13 febre 08	Coordinación MEG-Colpos	
4	CP-MEG-F-16	Formato de Política de Equidad de Género	20 nov. 06	Coordinación MEG-Colpos	
5	CP-MEG-T-01	Tríptico <i>Modelo de Equidad de Género. Por la equidad entre mujeres y hombres en el Colpos.</i>	20 nov. 06	Comité de Equidad de Género	
6	CP-MEG-D-01	Diagnóstico de Equidad de Género en el Colpos	21 nov. 06	Coordinación MEG-Colpos	
7	CP-MEG-F-02	Formato Encuesta de Clima Laboral	2 mayo 06 6 febrero 08	Coordinación MEG-Colpos	
8	CP-MEG-F-01	Formato Encuesta de Hostigamiento Sexual	2 mayo 06 6 febre 08	Coordinación MEG-Colpos	
9	CP-MEG-F-14	Acción Afirmativa. Promover la representación proporcional de mujeres y hombres en los puestos de toma de decisiones del Colpos.	20 oct. 06	Coordinación MEG-Colpos	
10	CP-MEG-F-11	Acción a Favor del personal. Sensibilizar en equidad de género a la comunidad del Colpos.	20 oct.06	Coordinación MEG-Colpos	
11	CP-MEG-F-12	Acción a Favor del personal. Prevenir el Hostigamiento Sexual mediante la implementación de procedimientos para la prevención, denuncia y atención	20 nov. 06	Coordinación MEG-Colpos	
12	CP-MEG-F-13	Acción a Favor del personal.	20 oct. 06	Coordinación	

		Promover un lenguaje incluyente de género en los documentos del Colpos.		MEG-Colpos
13	CP-MEG-F-17	Objetivos y metas del MEG-Colpos	20 oct. 06	Coordinación MEG-Colpos
14	CP-MEG-F-07	Cronograma de implantación del MEG:2003, Colpos.	16 nov. 06 13 febr 08	Coordinación MEG-Colpos y representantes del CEG
15	CP-MEG-N-01	Nombramiento de la persona Coordinadora del MEG-Colpos	16 nov. 06	Dirección General
16	CP-MEG-P-11	Procedimiento de elección de la persona Coordinadora del MEG-Colpos		Coordinación del MEG-Colpos
17	CP-MEG-P-12	Proceso de elección de l@s miembr@s del Comité de Equidad de Género		Coordinación del MEG-Colpos
<b>N° Anexo</b>	<b>Identificación</b>	<b>Nombre del Registro</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Gerencia Responsable</b>
18	CP-MEG-N-02	Nombramiento del Comité de Equidad de Género		Coordinación del MEG-Colpos
19	CP-MEG-P-08	Procedimiento de Control de documentos, registro y aprobación	13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
20	CP-MEG-F-06	Pronunciamento contra el Hostigamiento Sexual.	20 nov. 06 6 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
21	CP-MEG-T-02	Tríptico <i>Prevención, seguimiento y atención del hostigamiento sexual. Por un ambiente sano y libre de hostigamiento sexual en el Colpos.</i>	20 nov. 06 6 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
22	CP-MEG-F-03	Formato de queja por Hostigamiento Sexual	20 nov. 06 6 febr. 08	Coordinación de MEG-Colpos
23	CP-MEG-F-04	Tipo de sanciones por Hostigamiento Sexual	20 nov. 06 6 febr.08	Coordinación del MEG-Colpos
24	CP-MEG-F-05	Carta compromiso de respeto a la confidencialidad en casos de Hostigamiento sexual	20 nov. 06 6 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
25	CP-MEG-P-01	Presentación y atención de quejas de Hostigamiento Sexual	20 nov. 06 6 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
26	CP-MEG-P-02	Tratamiento de quejas con información falsa, protección de denunciantes y testig@s	20 nov. 06 6 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
27	CP-MEG-P-03	Aplicación de medidas	20 nov. 06	Coordinación

		disciplinarias y atención en casos de Hostigamiento Sexual	6 febr. 08	del MEG-Colpos
28	CP-MEG-P-04	Registro y control de casos de Hostigamiento Sexual	20 nov. 06 6 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
29	CP-MEG-P-05	Evaluación de la Política de prevención del Hostigamiento Sexual	20 nov. 06 6 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
30	CP-MEG-P-06	Integración del Comité de Prevención y atención del Hostigamiento Sexual	20 nov. 06 6 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
31	CP-MEG-L-01	Lista de control de documentos internos	16 nov. 06	Coordinación del MEG-Colpos
32	CP-MEG-L-02	Lista de control de documentos externos	16 nov. 06	Coordinación del MEG-Colpos
33	CP-MEG-L-03	Lista de distribución de copias	16 nov. 06	Coordinación del MEG-Colpos
34	CP-MEG-L-05	Lista maestra de control de registros	13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
35	CP-MEG-F-15	Formato Plan de Auditoría interna	20 nov 06 13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
36	CP-MEG-L-05	Lista de verificación para la evaluación del MEG-Colpos	20 nov. 06 13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
37	CP-MEG-F-18	Formato de apertura de auditoría interna	13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
38	CP-MEG-F-19	Formato de informe de auditoría interna	13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
39	CP-MEG-F-20	Formato de Minuta de hallazgos de la auditoría interna	13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
40	CP-MEG-F-21	Formato de Áreas de Oportunidad	13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
<b>N° de Anexo</b>	<b>Identificación</b>	<b>Nombre del Registro</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Gerencia responsable</b>
41	CP-MG-F-22	Formato de sugerencias sobre el MEG-Colpos	13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos
42	CP-MEG-F-23	Formato de Acciones Afirmativas y/o a favor del personal	13 febr. 08	Coordinación del MEG-Colpos