

FACTOR:	I. Política Nacional y Deberes Institucionales
OBJETIVO:	Incorporar la perspectiva de género en la cultura institucional para que guíe a la Administración Pública Federal hacia el logro de resultados al interior y exterior de las dependencias.
ESTRATEGIA:	Implantar el Programa de Cultura Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
LINEA DE ACCIÓN:	Diseñar, instrumentar, coordinar y dar seguimiento al Plan de Acción, que propicie cambios en la cultura institucional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Incorporar la perspectiva de género en el sistema de valores y el código conducta institucional, favoreciendo la igualdad, justicia y no discriminación.
FECHA DE INICIO:	2009-07-31
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2011-07-29
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Planeación
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	Incorporación de la perspectiva de género en los valores, código de conducta y reglamentos internos
INDICADORES:	- ¿El sistema de valores incluye la perspectiva de género? Si/no
RESULTADO ESPERADO:	Que el personal amplíe su conocimiento acerca del tema sobre para conocer los derechos.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Aplica lo mismo para la acción 1.2.2
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. María del Carmen Medina García
Cargo:	
	Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
Autorizado por:	Nombre:
	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral
Cargo:	
	Director de Planeación

FACTOR:	I. Política Nacional y Deberes Institucionales
OBJETIVO:	Incorporar la perspectiva de género en la cultura institucional para que guíe a la Administración Pública Federal hacia el logro de resultados al interior y exterior de las dependencias.
ESTRATEGIA:	Implantar el Programa de Cultura Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
LINEA DE ACCIÓN:	Diseñar, instrumentar, coordinar y dar seguimiento al Plan de Acción, que propicie cambios en la cultura institucional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Incorporar la perspectiva de género en el sistema de valores y el código conducta institucional, favoreciendo la igualdad, justicia y no discriminación.
FECHA DE INICIO:	2009-07-31
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2011-07-29
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Planeación
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	Incorporación de la perspectiva de género en los valores, código de conducta y reglamentos internos
INDICADORES:	- ¿El sistema de valores incluye la perspectiva de género? Si/no
RESULTADO ESPERADO:	Que el personal amplíe su conocimiento acerca del tema sobre para conocer los derechos.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Aplica lo mismo para la acción 1.2.2
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. María del Carmen Medina García
Cargo:	
	Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
Autorizado por:	Nombre:
	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral
Cargo:	
	Director de Planeación

FACTOR:	I. Política Nacional y Deberes Institucionales
OBJETIVO:	Incorporar la perspectiva de género en la cultura institucional para que guíe a la Administración Pública Federal hacia el logro de resultados al interior y exterior de las dependencias.
ESTRATEGIA:	Desarrollar mecanismos de seguimiento y evaluación para garantizar la implantación de las acciones definidas en el proceso de transformación de la cultura institucional.
LINEA DE ACCIÓN:	Medir el grado de avance de las acciones para conocer el logro de objetivos desempeño de cada dependencia o entidad.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Implantar mecanismos e instrumentos, como unidades o redes de género, acciones afirmativas o positivas, etc., para desarrollar y guiar los trabajos para la incorporación de la perspectiva de género en la institución.
FECHA DE INICIO:	2009-07-31
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2011-07-29
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Planeación
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	Transformación de la Cultura Institucional
INDICADORES:	- Número de Acciones encaminadas a la transformación de la Institución
RESULTADO ESPERADO :	Número de personas (mujeres y hombres) beneficiados con la difusión del marco Normativo
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Aplica lo mismo para la acción 1.3.2
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. María del Carmen Medina García
Cargo:	
	Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
Autorizado por: Nombre:	
	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral
Cargo:	
	Director de Planeación

FACTOR:	III. Comunicación Inclusiva
OBJETIVO:	Lograr una comunicación incluyente al interior y exterior de la Administración Pública Federal, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.
ESTRATEGIA:	Incorporar la perspectiva de género y la promoción de la igualdad de género en la comunicación organizacional y comunicación social.
LINEA DE ACCIÓN:	Difundir el Programa de Cultura Institucional al interior de cada dependencia.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Se realizarán comunicaciones al interior de la institución para promover la Perspectiva en Equidad de Género
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2011-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Planeación
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	Incorporar la PEG en Comunicación Organizacional y Comunicación Social
INDICADORES:	- Número de documentos a incorporar la perspectiva de género
RESULTADO ESPERADO :	Lograr una comunicación incluyente con el personal del HIMFG que promueva la igualdad de género y la no discriminación
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	ninguno
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. María del Carmen Medina García
Cargo:	
	Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
Autorizado por: Nombre:	
	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral
Cargo:	
	Director de Planeación

FACTOR:	III. Comunicación Inclusiva
OBJETIVO:	Lograr una comunicación incluyente al interior y exterior de la Administración Pública Federal, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.
ESTRATEGIA:	Contar con un sistema incluyente de valores organizacionales que promuevan la no discriminación.
LINEA DE ACCIÓN:	Difundir y promover un sistema de valores organizacionales y un código de conducta institucional que favorezca la igualdad, la justicia y la no discriminación al interior de cada dependencia y/o entidad.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Se realizarán revisiones periódicas al código de conducta al interior de la institución para promover la igualdad y los valores.
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2011-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Planeación
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	Promover valores como la igualdad, que se relacionen con la identidad de la institución
INDICADORES:	- Código de conducta con valores de justicia, igualdad y no discriminación en ejecución
RESULTADO ESPERADO :	Lograr una comunicación incluyente con el personal del HIMFG que promueva la igualdad de género y la no discriminación
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	ninguno
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. María del Carmen Medina García
Cargo:	
	Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
Autorizado por:	Nombre:
	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral
Cargo:	
	Director de Planeación

FACTOR:	III. Comunicación Inclusiva
OBJETIVO:	Lograr una comunicación incluyente al interior y exterior de la Administración Pública Federal, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.
ESTRATEGIA:	Lograr una comunicación que promueva la igualdad de género y la no discriminación mediante el uso de un lenguaje no sexista y de imágenes y símbolos que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres, tanto al interior como al exterior de las dependencias.
LINEA DE ACCIÓN:	Elaborar un manual de identidad institucional para el uso y aplicación de lenguaje no sexista en la comunicación organizacional.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Se dará revisión constante y seguimiento oportuno al manual de identidad institucional
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2011-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Planeación
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	Promover la Comunicación incluyente
INDICADORES:	- Manual de Identidad Institucional vigente
RESULTADO ESPERADO :	Contar con un manual de identidad que permita lograr una comunicación incluyente con el personal del HIMFG que promueva la igualdad de género y la no discriminación
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	ninguno
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. María del Carmen Medina García
Cargo:	
	Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
Autorizado por:	Nombre:
	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral
Cargo:	
	Director de Planeación

FACTOR:	VI. Promoción vertical y horizontal
OBJETIVO:	Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Lograr una promoción vertical y horizontal equitativa a través del establecimiento de un sistema de valores organizacionales equitativos y no discriminatorios.
LINEA DE ACCIÓN:	Implementar acciones afirmativas para tener paridad en todos los niveles de la Administración Pública Federal.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	DEFINIR PERFILES DE PUESTO Y PLANES DE CARRERA
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	CONTAR CON EL PERFIL ADECUADO PARA CADA PUESTO
INDICADORES:	- NUMERO DE PLAZAS Y PERFIL COMPLETO
RESULTADO ESPERADO :	ACTUALIZACION DE PERFILES ACORDES CON EL PUESTO A DESEMPEÑAR
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VI. Promoción vertical y horizontal
OBJETIVO:	Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Establecer estructuras organizacionales que promuevan la promoción vertical y horizontal equitativa dentro de la Administración Pública Federal.
LINEA DE ACCIÓN:	Fomentar estructuras organizacionales flexibles y competitivas que permitan una movilidad equitativa sin discriminación por motivos de género, etnia, clase, discapacidad u otros.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	ACTUALIZACION Y REVISION DE PERFILES
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	ESTRUCTURAS FLEXIBLES Y COMPETITIVAS
INDICADORES:	- NUMERO DE PERFILES NUMERO DE PERFILES ACTUALIZADOS
RESULTADO ESPERADO :	QUE LOS REQUISITOS DESCRITOS EN LOS PERFILES DE CADA PUESTO NO CONTENGAN NINGUNA CARACTERÍSTICA QUE HAGA ALUSIÓN A ALGUN TIPO DE DISCRIMINACIÓN.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Ninguno
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VI. Promoción vertical y horizontal
OBJETIVO:	Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Asegurar la promoción vertical y horizontal justa y equitativa a través de estilos gerenciales que promuevan la movilidad sin discriminación alguna.
LINEA DE ACCIÓN:	Promover entre las y los directivos de la Administración Pública Federal el uso de estilos gerenciales que permitan la plena participación de todo el equipo de trabajo y que fomenten la movilidad horizontal y vertical dentro de la Administración Pública Federal.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	CAPACITAR A TODOS LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES EN ASPECTOS GENERALES
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2011-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	10 HRS. DE CAPACITACION A MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
INDICADORES:	- NUMERO DE HORAS DE CAPACITACION NUMERO DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES CAPACITADOS
RESULTADO ESPERADO :	QUE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES INTEGREN A TODO EL PERSONAL QUE TIENEN A SU CARGO, PARA QUE TODOS DESARROLLEN SU CAPACIDAD Y ESTEN EN IGUAL DE CONDICIONES.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Ninguno
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
FACTOR:	VI. Promocion vertical y horizontal
OBJETIVO:	Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Fomentar una promoción vertical y horizontal justa para todos a través de una descripción no discriminatoria de los puestos.
LINEA DE ACCIÓN:	Supervisar que la redacción de las descripciones de puestos no contenga ningún supuesto de discriminación por género y que fomente la movilidad tanto horizontal como vertical dentro de la Administración Pública Federal, para que no se estereotipe a las mujeres dentro de las áreas "suaves" y a los hombres dentro de las áreas "duras".
ACCIÓN ESPECÍFICA:	CREACION DE COMITÉ DE SELECCIÓN CONTRATACION Y DESARROLLO DE PERSONAL QUE EVALUE PERFILES PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
FECHA DE INICIO:	2010-07-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2011-07-29
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100% DE PERFILES EVALUADOS
INDICADORES:	- NUMERO DE PERFILES EVALUADOS NUMERO DE PERFILES
RESULTADO ESPERADO:	QUE TANTO HOMBRES COMO MUJERES LOGREN DESARROLLARSE EN EL AREA DESEADA DE ACUERDO A SU CAPACIDAD.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Ninguno
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	Director de Administración

FACTOR:	VI. Promoción vertical y horizontal
OBJETIVO:	Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Promover la movilidad vertical y horizontal equitativa a través del uso de arreglos prácticos, espacio y tiempo, que permitan la conciliación de actividades y el trabajo equitativo.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Promover dentro del área de trabajo las facilidades, prestaciones y apoyos para que todas las personas dentro de la Administración Pública Federal cuenten con las mismas oportunidades de movilidad horizontal y vertical, sin importar su sexo, ni responsabilidades fuera del trabajo.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	DIFUSION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN SU APARTADO DE ESCALAFON
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Administración
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	PLATICAS A TODO EL PERSONAL
INDICADORES:	- NUMERO DE PLATICAS NUMERO DE PERSONAL QUE ASISTEN
RESULTADO ESPERADO :	OPORTUNIDAD DE TRABAJO SIN DISTINCION DE NINGUN TIPO
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Ninguno
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VI. Promoción vertical y horizontal
OBJETIVO:	Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Lograr una promoción vertical y horizontal equitativa que permita y refuerce una expresión justa y acotada del poder.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Fomentar una expresión de poder que genere confianza entre las y los servidores públicos y el personal directivo, y que permita el apoyo para que todos tengan el mismo acceso a las oportunidades de movilidad horizontal y vertical.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	REUNIONES CON MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES QUE FOMENTE LA CONFIANZA Y LIDERAZGO ENTRE ELLOS
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-07-31
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	REUNION BIMESTRAL
INDICADORES:	- NUMERO DE ASISTENTES CONVOCADOS NUMERO DE ASISTENTES
RESULTADO ESPERADO :	QUE TODOS LOS TRABAJADORES TENGAN LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Ninguno
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VI. Promoción vertical y horizontal
OBJETIVO:	Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Lograr una promoción vertical y horizontal justa a través del uso de imágenes y símbolos que promuevan la igualdad y la no discriminación.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Eliminar cualquier tipo de imágenes y símbolos que impliquen un encasillamiento de las mujeres en ciertas áreas laborales y que obstaculicen la movilidad horizontal y vertical equitativa.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	REVISIÓN A TODAS LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN PARA ELIMINAR CUALQUIER SÍMBOLO O IMAGEN QUE ENCASILLE A LAS MUJERES A DETERMINADAS ÁREAS
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Recursos Humanos
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	ELIMINAR 100% CUALQUIER SÍMBOLO O IMAGEN
INDICADORES:	- NÚMERO DE RECORRIDOS NÚMERO DE RECORRIDOS MENSUAL
RESULTADO ESPERADO :	QUE LAS TRABAJADORAS PUEDAN DESARROLLARSE EN CUALQUIER ÁREA DE ACUERDO A SUS CAPACIDADES
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Ninguno
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

ACTOR:	VI. Promoción vertical y horizontal
OBJETIVO:	Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Asegurar la existencia de criterios transparentes, objetivos y no discriminatorios en las metodologías de revisión y evaluación para los ascensos.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Analizar periódicamente, desde la perspectiva de género, las políticas, normas y procedimientos usados por las instituciones para la revisión y evaluación de ascensos, para identificar y reducir las valoraciones subjetivas e informales que pudieran existir.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	REVISIÓN ANUAL DE MANUALES PARA IDENTIFICAR CUALQUIER POLÍTICA, DOCUMENTO, PRÁCTICA, ETC. QUE PUDIESE ESTAR ORIENTADO A LA DISCRIMINACIÓN
FECHA DE INICIO:	2010-07-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-07-27
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	REVISIÓN DE MANUALES
INDICADORES:	- N/A
RESULTADO ESPERADO :	CONTAR CON NORMATIVIDAD INTERNA ACTUALIZADA
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LÍNEA DE ACCIÓN 6.8.2
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VIII. Corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional
OBJETIVO:	Garantizar la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional entre servidoras y servidores públicos en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Desarrollar, promover y adoptar normas y políticas que aseguren la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal, a través de un compromiso institucional que favorezca el cumplimiento de los deberes laborales, familiares y personales.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Desarrollar políticas institucionales que procuren la corresponsabilidad entre las instituciones de la Administración Pública Federal y las servidoras y servidores públicos, en la distribución equitativa de las cargas laborales, familiares y personales.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	REVISIÓN ANUAL DE MANUALES PARA IDENTIFICAR CUALQUIER POLÍTICA, DOCUMENTO, PRÁCTICA, ETC. QUE PUDIESE ESTAR ORIENTADO A LA DISCRIMINACIÓN
FECHA DE INICIO:	2010-07-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2011-07-29
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN MANUALES
INDICADORES:	- N/A
RESULTADO ESPERADO:	QUE LOS PROCEDIMIENTOS REGULADOS EN LOS MANUALES INTERNOS SEAN ACTUALIZADOS CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR Y AGILIZAR EL TRABAJO.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LÍNEA DE ACCIÓN 8.1.2
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VIII. Corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional
OBJETIVO:	Garantizar la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional entre servidoras y servidores públicos en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Lograr la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal a través de las estructuras organizacionales que aseguren la equidad y flexibilidad para realizar las actividades derivadas de las responsabilidades familiares, tanto para mujeres como para hombres.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Implementar acciones afirmativas que favorezcan la participación de padres varones en el cuidado de las hijas e hijos mediante permisos y prestaciones, e instituir la licencia por paternidad, además de realizar campañas de difusión relativas al tema.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	HOMOLOGAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO TANTO PARA EL HOMBRE COMO PARA LA MUJER
FECHA DE INICIO:	2009-07-31
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-07-31
ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Recursos Humanos
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	QUE SE TENGA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
INDICADORES:	- NÚMERO DE TRABAJADORAS NÚMERO DE TRABAJADORES
RESULTADO ESPERADO:	QUE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS LES SEAN OTORGADAS TODAS SUS PRESTACIONES SIN NINGÚN TIPO DE DISCRIMINACIÓN.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LÍNEA DE ACCIÓN 8.2.2
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VIII. Corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional
OBJETIVO:	Garantizar la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional entre servidoras y servidores públicos en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Fortalecer la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar, personal e institucional a través de estilos gerenciales tolerantes y no discriminatorios.
LINEA DE ACCIÓN:	Asegurar que servidoras y servidores Públicos con personal a su cargo que atiendan al compromiso institucional a favor de la corresponsabilidad, otorgando permisos, prestaciones, licencias y respetando el horario laboral en función de las responsabilidades familiares y personales.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	REUNIONES DE TRABAJO CON MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES PARA ESTABLECER POLITICAS Y/O ACCIONES A FAVOR DE LA CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Administración
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	IMPLEMENTAR CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR
INDICADORES:	- NUMERO REUNIONES NUMERO DE RESULTADOS
RESULTADO ESPERADO :	SENSIBILIZAR A MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES PARA QUE OTORGUEN FACILIDADES LABORALES A LOS TRABAJADORES CON EL OBJETO DE QUE HAYA RECIPROCIDAD EN SU TRABAJO.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LAS LINEAS DE ACCIÓN 8.3.2 Y 8.3.3.
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VIII. Corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional
OBJETIVO:	Garantizar la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar, personal e institucional entre servidoras y servidores públicos en la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Garantizar que las descripciones de puestos sean equitativas y sin sesgos de género, así como fomentar el acceso en condiciones de igualdad a las actividades de capacitación y formación.
LINEA DE ACCIÓN:	Desarrollar descripciones de puestos que den cabida a la corresponsabilidad entre el trabajo y la vida personal, y que no limiten el potencial de las personas para poder llevar a cabo sus responsabilidades familiares o personales.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	CAPACITACION AL PERSONAL CON EL PROPOSITO DE INSENTIVAR AL PERSONAL PARA LA PRODUCTIVIDAD LABORAL Y DE VIDA PERSONAL
FECHA DE INICIO:	2010-07-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-07-27
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Administración
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	CAPACITAR A TODO EL PERSONAL
INDICADORES:	- NUMERO DE TRABAJADORES NUMERO DE CURSOS
RESULTADO ESPERADO :	CONTAR CON PERSONAL AL 100 % CAPACITADO
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LINEA DE ACCIÓN 8.4.2
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	IV. Selección de Personal
OBJETIVO:	Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.
ESTRATEGIA:	Lograr una selección de personal no discriminatoria a través de la aplicación de un sistema de valores organizacionales que promuevan la igualdad de género.
LINEA DE ACCIÓN:	Aplicar el sistema de selección de personal basado en la evaluación de currículos y de la experiencia laboral de las y los aspirantes, así como eliminar en todo nivel o cargo cualquier criterio de selección que considere el sexo de la persona o cualquier otro discriminante.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	SE APLICARA A TODO CANDIDATO LA EVALUACION CURRICULAR Y SE ANALIZARA SU EXPERIENCIA LABORAL, Y SE LE ENTREGA LA SOLICITUD DE EMPLEO SIN DISTINCION ALGUNA.
FECHA DE INICIO:	2009-09-30
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE SOLICITANTES DE EMPLEO REQUISITADAS _____ X 100 No. DE CANDIDATOS ATENDIDOS
RESULTADO ESPERADO :	QUE EL TRATO QUE RECIBE EL CANDIDATO SEA DE CALIDAD SIN DISCRIMINACION ALGUNA AL OTORGAR LA SOLICITUD DE EMPLEO.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LINEA DE ACCIÓN 4.2.1
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	IV. Selección de Personal
OBJETIVO:	Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.
ESTRATEGIA:	Lograr una selección de personal con base en habilidades y aptitudes, que se realice a través de la generación de lineamientos y prácticas institucionales equitativas y no discriminatorias.
LINEA DE ACCIÓN:	Establecer lineamientos y criterios de igualdad en la organización de procesos y funciones administrativas en las organizaciones para generar correspondencia entre las denominaciones puesto y persona.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	SE CONTINUARA CON LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PROMOCION DE PERSONAL SIN DISCRIMINACION DE ALGUN TIPO.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal y Sindicato Nacional de los Trabajadores Sección 84
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE PERSONAL QUE PARTICIPA EN ESCALAFON _____ X 100 No. DE PLAZAS ESCALAFONADAS
RESULTADO ESPERADO :	QUE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PROMOCION DE PERSONAL SEA EFICIENTE Y NO SEA DISCRIMINATORIO.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	ninguno
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	IV. Selección de Personal
OBJETIVO:	Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.
ESTRATEGIA:	Lograr una selección de personal equitativa a través de la promoción de estilos gerenciales no discriminatorios
LINEA DE ACCIÓN:	Establecer como criterio de selección de personal la actuación en la gestión no discriminatoria.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	SE REALIZARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO, MISMO QUE NO HACE POSIBLE LA PRACTICA DISCRIMINATORIA.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE PERSONAS DE NUEVO INGRESO _____X 100 No. DE PERSONAS INGRESADAS
RESULTADO ESPERADO :	QUE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO PARTICIPE EN UNA SELECCIÓN EQUITATIVA SIN DISCRIMINACION DE NINGUN TIPO.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PAA LA LINEA DE ACCIÓN 4.3.2.
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	IV. Selección de Personal
OBJETIVO:	Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.
ESTRATEGIA:	Lograr una selección de personal equitativa a través de una descripción y perfil de puestos que no implique discriminación alguna.
LINEA DE ACCIÓN:	Definir descripciones y perfiles de puestos que no impliquen discriminación por motivos de género o que tomen en cuenta los diferentes roles y actividades de una persona para poder llevar a cabo sus funciones laborales.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	LA SELECCIÓN DE PERSONAL SE REALIZARA DE ACUERDO AL CATALOGO SECTORIAL DE PUESTOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, MISMO QUE NO HACE DIFERENCIA DE GENERO.
FECHA DE INICIO:	2009-07-31
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-07-27
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE CANDIATOS QUE REUNE LOS REQUISITOS DE ACUERDO AL CATOLOGO SECTORIAL DE PUESTOS _____X 100 No. DE CANDIDATOS EVALUADOS
RESULTADO ESPERADO :	LA SELECCIÓN DE PERSONAL SE REALIZARA APEGADA AL CATALOGO SECTORIAL DE PEUSTOS EN FORMA EQUITATIVA Y NO DISCRIMINATORIA.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por:	Nombre:
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	IV. Selección de Personal
OBJETIVO:	Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.
ESTRATEGIA:	Lograr una selección de personal equitativa a través de una descripción y perfil de puestos que no implique discriminación alguna.
LINEA DE ACCIÓN:	Incluir en los lineamientos de descripción y perfil de puestos un criterio asociado a la no discriminación de género.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	SE ANALIZARA LA POSIBILIDAD DE INCLUIR DE FORMA INTERNA EN EL CATALOGO SECTORIAL DE PUESTOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, EL CRITERIO ASOCIADO A LA NO DISCRIMINACION DE GENERO.
FECHA DE INICIO:	2010-06-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-06-29
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	QUE EL CATALOGO SECTORIAL DE PUESTOS DE LA SECRETARIA DE SALUD SE UTILIZA EN EL H.I.M.F.G. CUENTE CON UN DOCUMENTO EL CUAL EXPRESA LA NO DISCRIMINACION DE GENERO
INDICADORES:	- MISMO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
RESULTADO ESPERADO :	LA SELECCIÓN DE PERSONAL SE REALIZARA APEGADA AL CATALOGO SECTORIAL DE PUESTOS EN FORMA EQUITATIVA Y NO DISCRIMINATORIA.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	IV. Selección de Personal
OBJETIVO:	Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.
ESTRATEGIA:	Lograr una selección de personal equitativa a través del uso de arreglos prácticos, espacio y tiempo que beneficien a las y los funcionarios de la Administración Pública Federal, como el establecimiento de horarios que permitan la corresponsabilidad en el trabajo con otras actividades.
LINEA DE ACCIÓN:	Hacer uso de horarios que permitan a las y los servidores públicos la corresponsabilidad entre sus actividades laborales con su vida personal y familiar.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	1 LOS HORARIOS ASIGNADOS ESTAN FUNDAMENTADOS X LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y POR LAS CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	CONTINUAR CON LA DESIGNACION Y LOS HORARIOS DE ACUERDOS A CONDICIONES
INDICADORES:	- LOS HORARIOS ASIGNADOS POR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
RESULTADO ESPERADO :	QUE EL HORARIO DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS, LES PERMITA UNA CORRESPONSABILIDAD ENTRE SU VIDA PERSONAL Y LABORAL.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	IV. Selección de Personal
OBJETIVO:	Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.
ESTRATEGIA:	Lograr una selección de personal equitativa a través del uso de arreglos prácticos, espacio y tiempo que beneficien a las y los funcionarios de la Administración Pública Federal, como el establecimiento de horarios que permitan la corresponsabilidad en el trabajo con otras actividades.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Crear espacios que ayuden a la simplificación de las actividades de las y los servidores públicos, como guarderías infantiles.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	EL HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ CUENTA DENTRO DE SUS INSTALACIONES CON UN CENDI PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	CONTINUAR CON EL SERVICIO DEL CENDI DENTRO DEL H.I.M.F.G.
INDICADORES:	- No. DE TRABAJADORES CON HIJOS INSCRITOS AL CENDI
RESULTADO ESPERADO :	QUE EL HORARIO DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS, LES PERMITA UNA CORRESPONSABILIDAD ENTRE SU VIDA PERSONAL Y LABORAL.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	IV. Selección de Personal
OBJETIVO:	Lograr una selección de personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.
ESTRATEGIA:	Lograr una selección de personal equitativa a través del uso de símbolos e imágenes que promuevan la no discriminación y la igualdad de género.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Publicar convocatorias de selección de personal que contengan símbolos e imágenes no discriminatorios
ACCIÓN ESPECÍFICA:	EN LAS CIRCULARES QUE MANEJA EL HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ SE UTILIZAN IMÁGENES Y LOGOTIPOS MISMOS QUE ESTAN AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD, Y NO SON DE TIPO DISCRIMINATORIO.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal, CEMESATEL y Planeación
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	SE CONTINUARA CON LA UTILIZACION DE LOGOS E IMÁGENES AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD.
INDICADORES:	- N/A
RESULTADO ESPERADO :	LA UTILIZACION DE LOGOS INSTITUCIONALES ASI COMO LAS IMÁGENES QUE SE EMPLEEN DENTRO DE OFICIOS O CIRCULARES, PERMITIRAN LA IGUALDAD DE GENERO.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LINEA DE ACCIÓN 4.6.2.
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VII.- Capacitación y formación profesional
OBJETIVO:	Lograr una capacitación y formación profesional que promueva el desarrollo de competencias técnicas y actitudinales para incorporar la perspectiva de género en el otorgamiento de bienes y servicios públicos.
ESTRATEGIA:	Impartir capacitación y formación profesional que incorpore los principios de igualdad y no discriminación.
LINEA DE ACCIÓN:	Elaborar mecanismos para la detección de necesidades de capacitación y formación profesional con perspectiva de género, en función de los requerimientos institucionales.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE DETECCION DE NECESIDADES A LAS DIVERSAS AREAS DEL HOSPITAL.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE CUESTIONARIOS RECIBIDOS EN EL AREA _____X 100 No. DE CUESTIONARIOS ENVIADOS A LAS DIFERENTES AREAS
RESULTADO ESPERADO :	QUE EL HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ, CUENTE CON EL PERSONAL MEJOR CALIFICADO EN SUS DIVERSAS ESPECIALIDADES.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VII.- Capacitación y formación profesional
OBJETIVO:	Lograr una capacitación y formación profesional que promueva el desarrollo de competencias técnicas y actitudinales para incorporar la perspectiva de género en el otorgamiento de bienes y servicios públicos.
ESTRATEGIA:	Impartir capacitación y formación profesional que incorpore los principios de igualdad y no discriminación.
LINEA DE ACCIÓN:	Garantizar el acceso a la capacitación y formación profesional en un clima de no discriminación y de acceso equitativo a todo tipo de oportunidades.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	BUSCAR FORMAS DE AUTOCAPACITACION, COMPARTIR EXPERIENCIAS Y TECNICAS ENTRE LOS PROPIOS PROFESIONALES DEL AREA, INVOLUCRARLOS HACIA UN MODELO MAS PARTICIPATIVO Y AUTOGESTIVO.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	FORMAR INSTRUCTORES INTERNOS
INDICADORES:	- N/A
RESULTADO ESPERADO :	QUE EL HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ, CUENTE CON EL PERSONAL MEJOR CALIFICADO EN SUS DIVERSAS ESPECIALIDADES.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VII.- Capacitacion y formacion profesional
OBJETIVO:	Lograr una capacitación y formación profesional que promueva el desarrollo de competencias técnicas y actitudinales para incorporar la perspectiva de género en el otorgamiento de bienes y servicios públicos.
ESTRATEGIA:	Lograr una capacitación y formación profesional que promueva estilos de liderazgo equitativos y no discriminatorios.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Capacitar al personal que integra niveles directivos para promover un cambio organizacional en los procesos y funciones administrativas que elimine la discriminación por género.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	SE CAPACITARA AL PERSONAL DIRECTIVO EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE EXISTAN MODIFICACIONES, REFORMAS Y NUEVOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE LEY.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE DIRECTIVOS CAPACITADOS _____ X 100 No. DE DIRECTIVOS EN TOTAL
RESULTADO ESPERADO :	ESTABLECER ESTRATEGIAS CON EL PROPOSITO DE CONTINUAR CAPACITANDO A NIVEL DIRECTIVO Y DE FORMAR INSTRUCTORES INTERNOS EN DIFERENTES DISCIPLINAS, SIN DISCRIMINACION TANTO HOMBRES COMO MUJERES, MANEJANDO LA FORMACION PROFESIONAL Y BUEN CLIMA LABORAL .
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	VII.- Capacitación y formación profesional
OBJETIVO:	Lograr una capacitación y formación profesional que promueva el desarrollo de competencias técnicas y actitudinales para incorporar la perspectiva de género en el otorgamiento de bienes y servicios públicos.
ESTRATEGIA:	Lograr una capacitación y formación profesional que promueva estilos de liderazgo equitativos y no discriminatorios.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Desarrollar cursos y talleres en materia de igualdad de género con cobertura en todos los niveles jerárquicos de la institución.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	SE LLEVARAN A CABO LOS CURSOS NECESARIOS EN LOS CUALES TENGAN LA PARTICIPACION HOMBRES Y MUJERES EN TODO NIVEL.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE HOMBRES Y MUJERES CAPACITADOS _____ X 100 No. DE HOMBRES Y MUJERES INSCRITOS PARA CAPACITAR
RESULTADO ESPERADO :	ESTABLECER ESTRATEGIAS CON EL PROPOSITO DE CONTINUAR CAPACITANDO A NIVEL DIRECTIVO Y DE FORMAR INSTRUCTORES INTERNOS EN DIFERENTES DISCIPLINAS, SIN DISCRIMINACION TANTO HOMBRES COMO MUJERES, MANEJANDO LA FORMACION PROFESIONAL Y BUEN CLIMA LABORAL .
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	IX. Hostigamiento y acoso sexual
OBJETIVO:	Establecer mecanismos para eliminar prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación dentro de la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Eliminar el hostigamiento y acoso sexual a través del establecimiento de un sistema organizacional que promueva prácticas de respeto en la Administración Pública Federal.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Establecer un proceso para la prevención, atención y sanción de casos de hostigamiento y acoso sexual, que incluya tiempos de respuesta a quejas y denuncias.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Difundir en áreas públicas y estratégicas del hospital la definición y procedimientos para la denuncia del hostigamiento y acoso sexual.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Asuntos Jurídicos
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	Programas para prevenir, denunciar y atender el acoso sexual
INDICADORES:	- Programas de capacitación
RESULTADO ESPERADO :	El personal del Hospital Infantil de México Federico Gómez, sabrá que es el Hostigamiento y el Acoso Sexual, y conocerá la forma de actuar para proceder a la denuncia.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Aplica lo mismo para las acciones 9.1.2 y 9.1.3
Elaborado por:	Nombre:
LIC. JOSELYN MONDRAGÓN BECERRIL	
Cargo:	
APOYO A LA TITULAR DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL HIMFG	
Autorizado por:	Nombre:
Cargo:	
TITULAR DE ASUNTOS JURÍDICOS EN EL HIMFG	

FACTOR:	IX. Hostigamiento y acoso sexual
OBJETIVO:	Establecer mecanismos para eliminar prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación dentro de la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Eliminar el hostigamiento y acoso sexual a través del establecimiento de un sistema organizacional que promueva prácticas de respeto en la Administración Pública Federal.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Generar un programa de denuncia que garantice la confidencialidad de los casos.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	
INDICADORES:	-
RESULTADO ESPERADO :	
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	
Elaborado por:	Nombre:
Cargo:	
Autorizado por:	Nombre:
LIC. JOSELYN MONDRAGÓN BECERRIL	
Cargo:	

FACTOR:	IX. Hostigamiento y acoso sexual
OBJETIVO:	Establecer mecanismos para eliminar prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación dentro de la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Eliminar el hostigamiento y el acoso sexual con el uso de estructuras organizacionales confiables y equitativas que castiguen el comportamiento inapropiado dentro de la Administración Pública Federal.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Generar un procedimiento claro de denuncia y atención a los casos detectados y homologado en todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Iniciar proceso para la prevención, atención y sanción que incluya tiempos de respuesta a quejas y denuncias.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Asuntos Jurídicos
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	Campañas de prevención del acoso sexual
INDICADORES:	- Instancias para atender quejas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación
RESULTADO ESPERADO :	Conocer claramente los casos en que exista el Hostigamiento y el Acoso Sexual en el Hospital Infantil De México Federico Gómez.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Aplica lo mismo para la línea de acción 9.2.2
Elaborado por:	Nombre:
LIC. JOSELYN MONDRAGÓN BECERRIL	
Cargo:	
APOYO A LA TITULAR DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL HIMFG	
Autorizado por:	Nombre:
Cargo:	
TITULAR DE ASUNTOS JURÍDICOS EN EL HIMFG	

FACTOR:	IX. Hostigamiento y acoso sexual
OBJETIVO:	Establecer mecanismos para eliminar prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación dentro de la Administración Pública Federal.
ESTRATEGIA:	Difundir el procedimiento de denuncia de los casos de hostigamiento y acoso sexual.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Crear una instancia de orientación información sobre el hostigamiento y acoso sexual, que brinde asesoría, apoyo legal y psicológico.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Garantizar la confidencialidad de los casos. Implementar sanciones internas, que garanticen los Derechos Laborales del Trabajador.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Asuntos Jurídicos
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	Seguridad para las y los empleados en torno al hostigamiento sexual.
INDICADORES:	- Control de quejas y denuncias
RESULTADO ESPERADO :	Víctimas seguras de Denunciar, apoyadas por la Institución aplicando la Ley
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Aplica lo mismo para las líneas de acción 9.3.2 y 9.3.3
Elaborado por:	Nombre:
LIC. JOSELYN MONDRAGÓN BECERRIL	
Cargo:	
APOYO A LA TITULAR DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL HIMFG	
Autorizado por:	Nombre:
Cargo:	
TITULAR DE ASUNTOS JURÍDICOS EN EL HIMFG	

ACTOR: V. Salarios y prestaciones	
OBJETIVO:	Contar con una Administración Pública Federal donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.
ESTRATEGIA:	Establecer salarios y prestaciones equitativos y que promuevan criterios de transparencia e igualdad.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Analizar la estructura salarial de la institución y realizar una reestructura que permita contar con niveles salariales acordes a su estructura y funciones.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	ANALIZAR LA ESTRUCTURA SALARIAL DE LA INSTITUCIÓN Y REALIZAR UNA REESTRUCTURA QUE PERMITA CONTAR CON NIVELES SALARIALES ACORDES A SU ESTRUCTURA Y FUNCIONES
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Sueldos y Prestaciones
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	REVISAR LA PLANTILLA DE PERSONAL ANALIZANDO EL PORCENTAJE DE LOS PUESTOS QUE SON OCUPADOS EN LA MAYORÍA POR MUJERES Y LOS QUE SON OCUPADOS EN SU MAYORÍA POR HOMBRE TOMANDO EN CUENTA EL NIVEL Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS Y DESGREGADOS POR SEXO
INDICADORES:	- PORCENTAJE DE PUESTOS OCUPADOS POR MUJERES A NIVEL DIRECTIVO PORCENTAJE DE PUESTOS DE MANDO Y SUPERIOR OCUPADOS POR HOMBRE
RESULTADO ESPERADO :	BRINDAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EQUIDAD DE GENERO
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por:	Nombre:
	C.P. Rebeca Suárez Moreno
Cargo:	
	Jefa del Departamento de Sueldos y Prestaciones
Autorizado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR: V. Salarios y prestaciones	
OBJETIVO:	Contar con una Administración Pública Federal donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.
ESTRATEGIA:	Establecer salarios y prestaciones equitativos a través del uso de un sistema de valores organizacionales que promuevan la igualdad de género
LÍNEA DE ACCIÓN:	Establecer un sistema de salarios y prestaciones basado en el cumplimiento de objetivos, metas y resultados de los servidores y servidoras públicas en su área, y no en estereotipos basados en el género, etnia, clase, discapacidad y otros.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	IMPLANTAR POLITICAS DE ASIGNACION DE SALARIOS , PRESTACIONES, INCENTIVOS Y BENEFICIOS AL PERSONAL CON BASE EN CRITERIOS DE IGUALDAD.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-24
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Sueldos y Prestaciones
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	APLICAR EL TABULADOR EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO
INDICADORES:	- DIFERENCIA DE LOS PROMEDIOS SALARIALES DE MUJERES Y DE HOMBRES EN TRABAJOS DE IGUAL VALOR, IGUAL A CERO.
RESULTADO ESPERADO :	BRINDAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PRESTACIONES AL PERSONAL
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Aplica lo mismo para la línea de acción 5.2.2
Elaborado por:	Nombre:
	C.P. Rebeca Suárez Moreno
Cargo:	
	Jefa del Departamento de Sueldos y Prestaciones
Autorizado por:	Nombre: Lic. Esteban López Escorcía Cargo: Director de Administración

FACTOR:	V. Salarios y prestaciones
OBJETIVO:	Contar con una Administración Pública Federal donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.
ESTRATEGIA:	Establecer salarios y prestaciones equitativos que sean reforzados por medidas que promuevan estilos gerenciales no discriminatorios.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Promover el uso de estrategias gerenciales eficientes, conciliadoras, no discriminatorias y que asignen salarios y prestaciones al personal considerando criterios de productividad, orientación a resultados, apego a la descripción y perfil de puestos y méritos del personal.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	PROMOVER EL USO DE ESTRATEGIAS GERENCIALES EFICIENTES CONCILIADAS, NO DISCRIMINATORIAS Y QUE ASIGNEN SALARIOS Y PRESTACIONES AL PERSONAL CONSIDERANDO CRITERIOS DE PRODUCTIVIDAD, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, APEGO A LA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS Y MERITOS DEL PERSONAL.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Sueldos y Prestaciones
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	ESTABLECER UN MECANISMO DE ACCIÓN, CON LA FINALIDAD DE RECONOCER LA PRODUCTIVIDAD DE LAS Y LOS EMPLEADOS AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN CON BASE A CRITERIOS DE IGUALDAD
INDICADORES:	- NUMERO DE EMPLEADOS POR NIVEL CON EL RECONOCIMIENTO POR PRODUCTIVIDAD MENSUAL
RESULTADO ESPERADO :	ESTABLECER UNA POLÍTICA DE MOTIVACIÓN CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS DE LA SECRETARIA DE SALUD
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por:	Nombre:
	C.P. Rebeca Suárez Moreno
Cargo:	
	Jefa del Departamento de Sueldos y Prestaciones
Autorizado por:	Nombre:
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	V. Salarios y prestaciones
OBJETIVO:	Contar con una Administración Pública Federal donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.
ESTRATEGIA:	Asignar salarios y prestaciones acordes a descripciones y perfiles de puestos que no impliquen discriminación alguna.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Elaborar descripciones y perfiles de puestos objetivos, transparentes y equitativos, que no impliquen ningún tipo de sesgo por discriminación.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	ASIGNAR SALARIOS Y PRESTACIONES CON BASE EN DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS QUE CONSIDEREN CRITERIOS OBJETIVOS TRANSPARENTES Y EQUITATIVOS
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Sueldos y Prestaciones
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	TENER UN MANUAL O CATALOGO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS, CON LA FINALIDAD DE INCLUIR EL PRINCIPIO DE IGUALDAD, QUE NO IMPLIQUEN NINGÚN TIPO DE SESGO POR DISCRIMINACIÓN
INDICADORES:	- EL PAGO DE SALARIOS DE ACUERDO A CODIGO CATALOGO DE PUESTOS PARA RAMA MEDICA , PARAMEDICA Y AFIN, EMITIDO POR SECRETARIA DE SALUD
RESULTADO ESPERADO :	CUMPLIR CON EL PRINCIPIO DE IGUALDAD SALARIAL DE ACUERDO AL PERFIL ESTABLECIDO EN EL CATALOGO DE PUESTOS EMITIDO POR LA SECRETARIA DE SALUD
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LÍNEA DE ACCIÓN 5.4.2.
Elaborado por:	Nombre:
	C.P. Rebeca Suárez Moreno
Cargo:	

Jefa del Departamento de Sueldos y Prestaciones
Autorizado por: Nombre:
Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:
Director de Administración

FACTOR:	V. Salarios y prestaciones
OBJETIVO:	Contar con una Administración Pública Federal donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.
ESTRATEGIA:	Establecer salarios y prestaciones equitativos que sean coherentes con uso no discriminatorio de arreglos prácticos, espacio y tiempo.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Determinar salarios y prestaciones acordes a las necesidades de los y las servidoras públicas y que incluyan facilidades para que todas las personas puedan corresponsabilizar su vida laboral con otras responsabilidades, tales como permisos de maternidad y paternidad, servicios de guardería u otros.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	DETERMINAR SALARIOS Y PRESTACIONES ACORDES A LAS NECESIDADES DE LOS Y LAS SERVIDORES PÚBLICAS Y QUE INCLUYAN FACILIDADES PARA QUE TODAS LAS PERSONAS PUEDAN CORRESPONSABILIZAR SU VIDA LABORAL CON OTRAS RESPONSABILIDADES TALES COMO PERMISOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD, SERVICIOS DE GUARDERÍA Y OTROS.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Sueldos y Prestaciones
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO CLARO, PRECISO CON CRITERIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINATORIOS Y OBJETIVOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, QUE SIRVAN DE BASE A LA ASIGNACIÓN DE LAS COMPENSACIONES Y DEMÁS INCENTIVOS ECONÓMICOS
INDICADORES:	- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUELDOS Y PRESTACIONES AL PERSONAL Y DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORES, CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
RESULTADO ESPERADO :	APLICAR SALARIOS Y PRESTACIONES CON IGUALDAD DE CONDICIONES.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
C.P. Rebeca Suárez Moreno	
Cargo:	
Jefa del Departamento de Sueldos y Prestaciones	
Autorizado por: Nombre:	
Lic. Esteban López Escorcía	
Cargo:	
Director de Administración	

FACTOR:	V. Salarios y prestaciones
OBJETIVO:	Contar con una Administración Pública Federal donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.
ESTRATEGIA:	Eliminar criterios subjetivos en el otorgamiento de salarios y prestaciones.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Crear un sistema de asignación de salarios y prestaciones no discriminatorio dentro de un mismo nivel.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	CREAR UN SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE SALARIOS Y PRESTACIONES APEGADO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO NO DISCRIMINATORIO DENTRO DE UN MISMO NIVEL.
FECHA DE INICIO:	2009-09-24
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-30
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Sueldos y Prestaciones
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	CONTAR CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES APEGADO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA EVITAR ASIGNACIONES DE

MANERA DISCRECIONAL	
INDICADORES:	- MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TABULADOR DE SUELDOS Y A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
RESULTADO ESPERADO :	OTORGAR SALARIOS Y PRESTACIONES CON APEGO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y AL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LÍNEA DE ACCIÓN 5.6.2.
Elaborado por: Nombre:	
	C.P. Rebeca Suárez Moreno
Cargo:	
	Jefa del Departamento de Sueldos y Prestaciones
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	V. Salarios y prestaciones
OBJETIVO:	Contar con una Administración Pública Federal donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.
ESTRATEGIA:	Cerrar la brecha de ingresos entre hombres y mujeres en la Administración Pública Federal.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Realizar un diagnóstico sobre la brecha salarial entre mujeres y hombres dentro de cada institución.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	IMPLEMENTAR ACCIONES AFIRMATIVAS PARA CERRAR LA BRECHA SALARIAL, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LOS CAMBIOS OBSERVADOS.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-24
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Sueldos y Prestaciones
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	ESTABLECER POLITICAS O ACCIONES AFIRMATIVAS ORIENTADAS A CERRAR LA BRECHA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL ACCESO A LAS VACANTES EXISTENTES.
INDICADORES:	- DIFERENCIA DE LOS PROMEDIOS SALARIALES DE MUJERES Y DE HOMBRES EN TRABAJOS DE IGUAL VALOR, IGUAL A CERO.
RESULTADO ESPERADO :	REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION EN CONDICIONES DE IGUALDAD DE GENERO
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LÍNEA DE ACCIÓN 5.7.2
Elaborado por: Nombre:	
	C.P. Rebeca Suárez Moreno
Cargo:	
	Jefa del Departamento de Sueldos y Prestaciones
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	V. Salarios y prestaciones
OBJETIVO:	Contar con una Administración Pública Federal donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre mujeres y hombres.
ESTRATEGIA:	Incorporar la perspectiva de género en los lineamientos sobre prestaciones que otorga la institución.
LÍNEA DE ACCIÓN:	Establecer lineamientos para homologar prestaciones que otorga la instituciones a mujeres y hombres.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	PROMOVER EL USO DE GUARDERÍAS INFANTILES PARA PADRES TRABAJADORES Y EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE PATERNIDAD
FECHA DE INICIO:	2009-09-25

FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-09-24
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Sueldos y Prestaciones
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	DIFUNDIR EL USO DE LA GUARDERÍA PARA PADRES TRABAJADORES A TRAVEZ DEL RECIBO DE NOMINA.
INDICADORES:	- NUMERO DE TRABAJADORES A LOS QUE SE LES DIFUNDIO EL USO DE GUARDERIA / NUMERO DE TRABAJADORES ACTIVOS A TRAVES DEL RECIBO DE NOMINA.
RESULTADO ESPERADO :	N/A
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	APLICA LO MISMO PARA LA LINEA DE ACCIÓN 5.8.2.
Elaborado por: Nombre:	
C.P. Rebeca Suárez Moreno	
Cargo:	
Jefa del Departamento de Sueldos y Prestaciones	
Autorizado por: Nombre:	
Lic. Esteban López Escorcía	
Cargo:	
Director de Administración	

FACTOR:	II. Clima Laboral
OBJETIVO:	Lograr un clima laboral que permita a la Administración Pública Federal tener mejores resultados al Interior y al exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.
ESTRATEGIA:	Establecer un clima laboral basado en un sistema de valores organizacionales que promuevan el reconocimiento, motivación y calidad laboral, y fomenten la igualdad de trato y de oportunidades.
LINEA DE ACCIÓN:	Contar con programas integrales encaminados al mejoramiento del clima laboral en cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	2.1.1 Adopción o creación de un sistema de Valores Organizacionales con referentes nacionales e internacionales, derivado de recomendaciones de la INMujeres, CIDH, CNDH, ONG's, así como estatutos nacionales e internacionales, que promuevan el reconocimiento, motivación, y calidad laboral, y que fomentan la igualdad de trato y de oportunidades.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal y Área de Calidad
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- Un documento validado de acuerdo a recomendaciones emitidas por órganos calificados.
RESULTADO ESPERADO:	QUE EL TRABAJADOR ESTE A SU ENTERA SATISFACCION POR EL SERVICIO QUE SE LE BRINDA, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR EL NIVEL DE SERVICIO SIN DISCRIMINACION. Contar con un sistema integral, tanto en la concepción, integración y adopción en la vida institucional; para la adopción de valores organizacionales que promuevan el reconocimiento, motivación y calidad laboral, fomentando la igualdad de trato y de oportunidades
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	Este tema fue elaborado por dos áreas y la aplicación dentro del sistema no permite agregar más líneas de acción.
Elaborado por: Nombre:	
Dr. Ricardo Viguri U	
Cargo:	
Jefe del Área de Calidad	
Autorizado por: Nombre:	
Dr. Alejandro Serrano	
Cargo:	
Director Médico	

FACTOR:	II. Clima Laboral
OBJETIVO:	Lograr un clima laboral que permita a la Administración Pública Federal tener mejores resultados al Interior y al exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.

ESTRATEGIA:	Establecer un clima laboral basado en un sistema de valores organizacionales que promuevan el reconocimiento, motivación y calidad laboral, y fomenten la igualdad de trato y de oportunidades.
LINEA DE ACCIÓN:	Establecer acciones de reconocimiento que incorporen la igualdad de trato y de oportunidades en el desarrollo de las actividades, impulsen el trabajo en equipo e incrementen la participación y responsabilidad.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	TODO TRABAJADOR QUE TENGA RECLAMACIÓN EN CUANTO A LA CALIFICACION DEL PREMIO MENSUAL DE PRODUCTIVIDAD SERA ATENDIDO SIN DISTINCION ALGUNA Y EN FORMA INMEDIATA.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE PERSONAS ATENDIDAS _____ X 100 No. DE PERSONAS SOLICITANTES
RESULTADO ESPERADO :	QUE EL TRABAJADOR ESTE A SU ENTERA SATISFACCION POR EL SERVICIO QUE SE LE BRINDA, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR EL NIVEL DE SERVICIO SIN DISCRIMINACION.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	II. Clima Laboral
OBJETIVO:	Lograr un clima laboral que permita a la Administración Pública Federal tener mejores resultados al Interior y al exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.
ESTRATEGIA:	Establecer un clima laboral con estilos gerenciales no discriminatorios y que promuevan la igualdad de género.
LINEA DE ACCIÓN:	Instrumentar políticas de liderazgo que promuevan la igualdad de género y estilos gerenciales incluyentes y participativos, para crear un clima laboral sin discriminación en el acceso a las oportunidades.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Definición por el personal directivo de la educación, aptitudes, conocimientos y demás requisitos como parte de la asignación de personal a las Áreas / Servicios del hospital, de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas oficiales vigentes.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Área de Calidad
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	
INDICADORES:	- Un documento detallado sobre todos los requisitos mínimos necesarios para la asignación de puestos y responsabilidades, enfatizando procesos y criterios
RESULTADO ESPERADO :	Asegurar que el Hospital Infantil de México cuente con personal capaz y calificado sin discriminación de ningún tipo para cumplir con la misión y objetivos de la institución, así como ofrecerle al personal oportunidades de aprendizaje y superación a nivel profesional.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	ninguno
Elaborado por: Nombre:	
	Dr. Ricardo Viguri U
Cargo:	
	Jefe del Área de Calidad
Autorizado por: Nombre:	
	Dr. Alejandro Serrano
Cargo:	
	Director Médico

FACTOR:	II. Clima Laboral
OBJETIVO:	Lograr un clima laboral que permita a la Administración Pública Federal tener mejores resultados al Interior y al exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.
ESTRATEGIA:	Establecer un clima laboral con estilos gerenciales no discriminatorios y que promuevan la igualdad de género.
LINEA DE ACCIÓN:	Establecer acciones para lograr un clima laboral en donde se acote el ejercicio indiscriminado del poder previniendo el abuso y, en especial, el abuso del poder por razón de género, etnia o clase.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	GARANTIZAR A TODA PERSONA QUE REQUIERA REALIZAR SU SERVICIO SOCIAL O PRACTICA PROFESIONAL, SIN DISCRIMINACION A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES SERAN ATENDIDAS CON EQUIDAD.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE PERSONAS ATENDIDAS _____ X 100 No. DE PERSONAS SOLICITANTES
RESULTADO ESPERADO :	QUE TODA PERSONA QUEDE ATENDIDA POR EL SERVICIO OTORGADO, SIN DISCRIMINACION Y EQUIDAD.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	ninguno
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración

FACTOR:	II. Clima Laboral
OBJETIVO:	Lograr un clima laboral que permita a la Administración Pública Federal tener mejores resultados al Interior y al exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.
ESTRATEGIA:	Lograr un clima laboral que promueva la igualdad en las imágenes y símbolos utilizados en los mensajes institucionales
LINEA DE ACCIÓN:	Formalizar acciones para eliminar el uso de cualquier tipo de publicidad impresa o electrónica en donde se promueva la discriminación o se haga uso de imágenes que estereotipen los roles de género.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	Adopción o creación de una Guía grafica para el uso adecuado de imágenes y símbolos en mensajes institucionales en el Hospital Infantil de México.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2010-01-22
ÁREA RESPONSABLE:	Área de Calidad y Depto. de Comunicación Social y del CEMESATEL
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	no definidos
META:	Elaboración del Documento
INDICADORES:	- Guía visual para el uso de imágenes, símbolos, graficas, etc. Susceptibles o no de ser utilizados en comunicaciones oficiales.
RESULTADO ESPERADO :	Garantizar que el uso de los símbolos e imágenes, en tanto expresión tangible de la cultura organizacional del hospital, no tiendan a reproducir las divisiones de género, a perpetuar los estereotipos y en general ningún tipo de discriminación en todos los medios de comunicación institucional.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	La elaboración del Documento consistirá en una propuesta para una Guía Gráfica para el Uso de Imágenes y Símbolos en Mensajes Institucionales del Hospital Infantil de México.
Elaborado por: Nombre:	
	Dr. Ricardo Viguri Uribe
Cargo:	
	Jefe del Área de Calidad
Autorizado por: Nombre:	
	Dr. Alejandro Serrano Sierra

Cargo:
Director Médico

FACTOR:	II. Clima Laboral
OBJETIVO:	Lograr un clima laboral que permita a la Administración Pública Federal tener mejores resultados al Interior y al exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.
ESTRATEGIA:	Lograr un clima laboral que promueva la igualdad en las imágenes y símbolos utilizados en los mensajes institucionales
LÍNEA DE ACCIÓN:	Incorporar en el desarrollo de actividades, mejoras encaminadas a enriquecer el ambiente de trabajo a través de la promoción de los principios de igualdad, confianza y respeto fomentando un ambiente incluyente.
ACCIÓN ESPECÍFICA:	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA.
FECHA DE INICIO:	2009-09-25
FECHA DE CONCLUSIÓN:	2012-09-28
ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Selección y Contratación de Personal
RECURSOS:	\$ 0.00
OTROS RECURSOS:	0
META:	100%
INDICADORES:	- No. DE PERSONAS DE NUEVO INGRESO CON PLATICA _____ X 100 No. DE PERSONAS DE NUEVO INGRESO
RESULTADO ESPERADO :	COMPRENDER Y APLICAR LOS CONCEPTOS UNIVERSALES DE LA ETICA.
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:	NINGUNO
Elaborado por: Nombre:	
	Lic. Arturo Arturo Gómez y Rodríguez
Cargo:	
	Jefe del Departamento de Selección y Contratación de Personal
Autorizado por: Nombre:	
	Lic. Esteban López Escorcía
Cargo:	
	Director de Administración