



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

## **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022**

### **UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS**

| <b>Control de Autorización</b> |                           |                      |
|--------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Clave de la Dependencia</b> | <b>Nº de Acuerdo</b>      | <b>Día/ Mes/ Año</b> |
| 3111                           | Sesión Plenaria Ordinaria | 19 de mayo de 2022   |



## VALIDACIÓN

La Paz, B.C.S., febrero de 2022

Elaborado por:

**Lic. Belsen Sarel Carlón Ayaquica**

Titular de la Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos

Validado por:

**L. C. Yesika Lorena Agundez García**

Directora de Planeación

**Lic. Roman Pablo Rangel Pinedo**

Contralor General

Vo. Bo.

**Lic. Pablo Ojeda Meza**

Oficial Mayor



## AUTORIZACIÓN

**Autoriza:**

**El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.**

**Lic. Daniel Gallo Rodríguez**

Magistrado Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

**Lic. Raúl Juan Mendoza Unzón**

Magistrado y Consejero Presidente de la Comisión de Administración.

**Lic. Dora Luz Salazar Sánchez**

Consejero Presidente de la Comisión de Vigilancia y Disciplina.

**Lic. Rafael Siqueiros Flores**

Consejero Presidente de la Comisión de Transparencia, Estadística y Tecnologías.

**Mtra. Yesica Patricia Sepúlveda Hiraes**

Consejera Presidenta de la Comisión de Carrera Judicial.



## ÍNDICE

|       |   |    |
|-------|---|----|
| I.    | INTRODUCCIÓN.....                                       | 4  |
| II.   | MISIÓN Y VISIÓN.....                                    | 5  |
|       | II.I Misión.....  | 5  |
|       | II.II Visión.....                                       | 5  |
| III.  | VALORES.....  | 5  |
| IV.   | ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL PROGRAMA Y SU ENTORNO..... | 6  |
| V.    | OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....           | 7  |
|       | V.I Objetivo General.....                               | 7  |
|       | V.II Objetivos Específicos.....                         | 7  |
| VI.   | METAS.....  | 9  |
| VII.  | ACTIVIDADES.....  | 11 |
| VIII. | FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.....          | 15 |
| IX.   | PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.....                   | 28 |
| X.    | GLOSARIO DE TÉRMINOS.....                               | 40 |
| XI.   | BIBLIOGRAFÍA.....                                       | 42 |



## I. INTRODUCCIÓN.

El presente programa, tiene como propósito establecer los procesos operativos y las actividades programadas durante el Ejercicio Fiscal 2022, mediante el establecimiento de metas específicas que contribuyan a la consolidación de la Planeación Estratégica del Poder Judicial.

El Programa Anual de Trabajo se encuentra integrado por objetivos específicos, metas y actividades, indicando el tiempo de duración, su costo estimado en caso de que aplique, así como su programación y avance trimestral correspondiente a cada actividad de acuerdo con la unidad de medida establecida.

El PAT se utilizará como herramienta de evaluación para medir el grado de cumplimiento de metas establecidas.

El documento tiene una duración de un año, y su elaboración se llevará a cabo en el mes de enero; será revisado y validado por la Dirección de Planeación y Contraloría, contará con el visto bueno de Oficialía Mayor, siendo aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura; asimismo el PAT formará parte del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial, contemplando las necesidades económicas de la Dependencia para el cumplimiento de las metas establecidas.



## II. MISIÓN Y VISIÓN.

### II.I Misión.

Ser una Unidad Administrativa que difunde y orienta las acciones que permitan la incorporación de la perspectiva de género, así como el respeto a los Derechos Humanos, con el propósito de reconocer y proteger en un plano de igualdad y respeto los derechos de funcionarias y funcionarios.

### II.II Visión.

Institucionalizar una cultura de respeto, responsabilidad y compromiso a la igualdad de género y Derechos Humanos, entre los miembros del Poder Judicial, mediante la sensibilización, programas de trabajo y difusión de acciones que generen impactos en el ámbito laboral y personal.

## III. VALORES.

- Excelencia profesional
- Eficiencia
- Eficacia
- Igualdad
- Respeto
- Honestidad
- Diligencia
- Celeridad
- Honradez
- Veracidad
- Honorabilidad
- Lealtad
- Probidad
- Rectitud



#### IV. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL PROGRAMA Y SU ENTORNO.

##### FORTALEZAS

- Personal comprometido, creativo, colaborador y con experiencia en el desarrollo de sus tareas.
- Medios digitales como recurso para la difusión en temas de Derechos Humanos y Perspectiva de Género.

##### DEBILIDADES

- Presupuesto
- Falta de disponibilidad de horarios para ser capacitados en temas de Derechos Humanos e Igualdad de Género.
- La imposibilidad de facilitar los servicios de la Unidad por distancia y condición territorial.

##### OPORTUNIDADES

- Vinculación interinstitucional consolidada.
- Obligación a nivel nacional para el cumplimiento de tratados internacionales.
- Compromiso de informar a CONATrib respecto de los avances en materia de Género y Derechos Humanos.

##### AMENAZAS

- Insuficiencia presupuestal para la adquisición de insumos materiales y de servicios.
- Resistencia y falta de interés en el tema.
- Resistencia y falta de motivación del personal al tema de Género y Derechos Humanos.



## V. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

### V.I Objetivo General.

El objetivo de la Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos es incidir en la Institucionalización de la Perspectiva de Género, así como el de fomentar que los Derechos Humanos sean fundamentales en la toma de decisiones tanto a nivel administrativo, así como en la impartición de Justicia, los que se logran mediante tres ejes rectores: la institucionalización, la transversalización de la perspectiva de Derechos humanos y el fortalecimiento de la perspectiva de género, así como el fomentar que las resoluciones judiciales sean dictadas con perspectiva de género y derechos humanos.

### V.II Objetivos Específicos.

- 1 Llevar a cabo las acciones encaminadas a la institucionalización del enfoque de igualdad de género y derechos humanos en la administración de Justicia.
- 2 Implementar, dar seguimiento y monitorear las políticas de igualdad de género y derechos humanos, proponiendo al Presidente del Consejo de la Judicatura, los mecanismos necesarios para lograr la coordinación entre los diferentes órganos y dependencias del Poder Judicial responsables de su aplicación.
- 3 Incorporar la perspectiva de género y derechos humanos en los proyectos de planeación, reformas y modernización jurisdiccional y administrativa.
- 4 Promover investigaciones sobre el impacto del género en el acceso a la justicia; y revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación.
- 5 Coordinarse con el Director de la Escuela Judicial, para incorporar la perspectiva de género y Derechos Humanos en los programas de formación y capacitación continua dirigidos a los servidores públicos del Poder Judicial.
- 6 Proponer al Presidente del Consejo de la Judicatura, los proyectos y programas que deban gestionarse ante las dependencias federales, estatales y municipales, así como ante las organizaciones no gubernamentales.
- 7 Rendir semestralmente un informe al Presidente del Consejo de la Judicatura, relativo a las actividades realizadas.





- 8 Hacer entrega en cualquier momento al órgano de control interno, la información, registros o documentos que éste, en ejercicio de sus funciones, le requiera.
- 9 Dirigir la Unidad y representarla en el desarrollo de sus actividades.
- 10 Formular el programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo, con base a los lineamientos y metodología que al efecto se establezcan.
- 11 Formular y/o actualizar su Manual de Procedimientos, y enviarlo a la Dirección de Planeación, así como a la Contraloría, en forma impresa y en medios electrónicos para su revisión y validación.
- 12 Vigilar el buen funcionamiento de la Unidad.
- 13 Establecer campañas de comunicación y difusión internas y externas que impulsen los valores de igualdad y respeto a las diferencias, el uso del lenguaje incluyente, la eliminación de estereotipos de género y el combate a la discriminación, con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- 14 Fomentar ambientes laborales libres de violencia.
- 15 Acudir a las reuniones, capacitaciones y programas en materia de igualdad de género y derechos humanos.
- 16 Dar Seguimiento a los casos de acoso y hostigamiento laboral y sexual en el ámbito organizacional interno, así como desplegar en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, campañas de información y prevención de la violencia contra las mujeres.
- 17 Atender al personal que labore en la institución que sea víctima de acoso y hostigamiento laboral y/o sexual, garantizando su confidencialidad.
- 18 Fungir como enlace para realizar, concretar y fortalecer con la autorización del Presidente del Consejo de la Judicatura, las relaciones con diversas instituciones, públicas o privadas, a nivel local, nacional e internacional, mediante la firma de convenios de colaboración con el fin de que se cumplan los objetivos de la materia, así como el intercambio de experiencias.
- 19 Diseñar y proponer al Presidente del Consejo el plan anual de trabajo de la Unidad, a más tardar el 15 de diciembre del año anterior.



## VI. METAS.

- 1.1 Velar por el cumplimiento efectivo de la Política Institucional garantizando la incorporación e institucionalización de la perspectiva de administración de justicia sensibilizando y capacitando en temas de perspectiva de género a las personas servidoras públicas o el personal institucional que permita identificar las asimetrías culturales sociales, económicas y políticas entre mujeres y hombres.
- 2.1 Desarrollar metodologías y mecanismos que permitan la coordinación entre los diferentes órganos y dependencias del Poder Judicial, a fin de dar seguimiento a las políticas laborales que permitan promover la igualdad de género dentro de la institución.
- 3.1 Creación de indicadores e instrumentos de medición al interior de la institución, así como en los mecanismos de obtención de información cuantificable, que permitan visibilizar las asimetrías de poder existentes entre hombres y mujeres, dentro de los proyectos de planeación.
- 4.1 Vigilar la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de: Monitorear y dar seguimiento a las políticas de igualdad de género y derechos humanos, al poder estas ser cuantificables nos permite revisar a fondo las políticas laborales y estar en posibilidad de disminuir hasta erradicar las brechas de desigualdad.
- 5.1 En coordinación con la Dirección de la Escuela Judicial, crear un plan de capacitación para el personal jurisdiccional y administrativo, que deberá contener acciones acordes a las necesidades formativas en temas de Derechos Humanos y Perspectiva de Género.
- 6.1 Establecer comunicación con los programas de las dependencias federales, estatales y municipales, así como ante las organizaciones no gubernamentales; sobre las actividades a realizar en colaboración durante el año.
- 7.1 Compilar las actividades realizadas a fin de estar en posibilidad de reportar sobre el avance realizado semestralmente a la Presidencia de este Poder Judicial.
- 8.1 Atender a las solicitudes de información en el momento que sea solicitado por parte del órgano de control interno.
- 9.1 Coordinar las actividades, capacitaciones, y asistir a los eventos que la Unidad de Igualdad tenga a bien organizar.



- 10.1 Redactar de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades de la Unidad el programa Operativo Anual de la Unidad.
- 11.1 Redactar y enviar anualmente el Manual de Procedimientos de la Unidad para su revisión.
- 12.1 Asignar labores relacionadas a las actividades que se llevan a cabo dentro de la unidad al personal.
- 13.1 Concientizar y sensibilizar al mayor número de servidores y servidoras públicos que integran el Poder Judicial del Estado, permitiendo con ello fomentar una nueva cultura laboral y social sustentada en la igualdad entre hombres y mujeres, la no discriminación, el respeto a la diversidad, el respeto a los derechos humanos de las personas.
- 14.1 Fomentar ambientes laborales libres de violencia mediante la realización de medición de climas laborales y no discriminación en las áreas de trabajo.
- 15.1 Regular la constante capacitación en materia de igualdad y derechos humanos para el correcto funcionamiento de la Unidad.
- 16.1 Establecer las medidas necesarias para prevenir conductas de hostigamiento o acoso sexual, así como del hostigamiento laboral en el Poder Judicial, promoviendo una cultura institucional de respeto, igualdad de género, no discriminación y un entorno laboral libre de violencia y discriminación.
- 17.1 Atender y asesorar a las víctimas de hostigamiento o acoso sexual y hostigamiento o acoso laboral, sobre sus derechos, alcances y consecuencias jurídicas; sentando el registro del número de personas que son atendidas en el tema.
- 18.1 Celebrar convenios de colaboración, vínculos de trabajo, retroalimentación de experiencias jurisdiccionales, capacitaciones, fomentar el apoyo recíproco de los medios y la experticia en los temas de igualdad de género y derechos humanos, a fin de lograr una activa participación de los diversos órganos jurisdiccionales en el Estado, que permitan permear una cultura de Igualdad y respeto de los derechos humanos, y la institucionalización de la perspectiva de género.
- 19.1 Redactar de acuerdo a las metas del año próximo las actividades que se planean organizar que contribuirán a la institucionalización de la igualdad de género y los derechos humanos.



## VII. ACTIVIDADES.

- 1.1.1 Capacitar en temas de derechos humanos, interculturalidad y perspectiva de género, sobre la violencia familiar, el feminicidio, inclusión de una nueva cultura sin discriminación, derechos de pueblos indígenas, personas migrantes, trata de personas, acoso y hostigamiento sexual y laboral y órdenes de protección.
- 1.1.2 Capacitación en manejo y aplicación del Protocolo de Actuación para Quienes Imparten Justicia con Perspectiva de Género, así como del Protocolo de Actuación para quienes Imparten Justicia en casos que involucren Derechos de Personas con Discapacidad. (Ambos Protocolos emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación).
- 1.1.3 Impartición de un “Taller de Lenguaje de Señas mexicana” al personal que presta servicios al público (segunda parte).
- 1.1.4 Impartición del “Taller Grupos Reflexivos Saludables para Mujeres y Hombres”, en coordinación con la Secretaria de Salud.
  
- 2.1.1 Dentro de las brechas de desigualdad de género en el sector laboral se identifica la necesidad de identificar el promedio de los ingresos tanto de hombres como de mujeres bajo el principio de “A trabajos iguales desempeñado en puestos, jornadas y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salarios iguales”.
- 2.1.2 Realizando como acciones el solicitar información al órgano o dependencia responsable para identificar información respecto de los salarios, identificándolos por puesto y salarios desagregados por género.
- 2.1.3 Revisar las políticas de contratación de la institución, a fin de identificar los mecanismos de selección de personal, si estas incluyen una visión de contratación con perspectiva de género, solicitando de forma contable el número de contrataciones tanto de hombres como de mujeres.



- 3.1.1 Implementar la realización de estadísticas o base de datos relacionada con las diferencias laborales entre hombres y mujeres.
- 3.1.2 Implementación de estadística en número de asuntos que se resuelven con perspectiva de género.
- 3.1.3 Realización de indicadores de género que permitan medir y evaluar el impacto de los proyectos, programas y acciones encaminados a la igualdad de género.
  
- 4.1.1 Como acción realizaría un monitoreo sobre el impacto de género en el acceso a la justicia mediante el levantamiento de encuestas tanto al personal del Poder Judicial, como a los usuarios de los servicios que ofrece la institución, estos enfocados en una perspectiva de género.
  
- 5.1.1 Acciones de sensibilización mediante capacitaciones en temas de difusión, promoción y capacitación específico en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos y perspectiva de género.
  
- 6.1.1 Realizar convenios y firma de colaboración con otras instituciones, dependencias, organismos, relacionados con la protección y respeto de los derechos humanos.
  
- 7.1.1 Realización de registro estadístico de participación y lista de asistencia desagregada por sexo.
  
- 8.1.1 Dar respuesta a las solicitudes de información respecto de datos o registros de la Unidad en temas de perspectiva de género y derechos humanos.
  
- 9.1.1 Calendarizar las actividades, capacitaciones y eventos de los que forma parte la Unidad.
- 10.1.1 Entregar el Programa Operativo Anual de la Unidad.
- 11.1.1 Entregar el Manual de Procedimientos de la Unidad.



- 12.1.1 Calendarizar las actividades del personal de la Unidad.
  
- 13.1.1 Elaboración de publicidad informativa sobre las efemérides más relevantes en materia de derechos humanos e igualdad de género.
- 13.1.2 Elaboración de publicaciones y capsulas informativas, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, en temas de personas con discapacidad he inclusión, pueblos indígenas, personas migrantes, perspectiva de género, discriminación, violencia por razón de género, trata de personas, feminicidio, hostigamiento y/o acoso sexual y hostigamiento y/o acoso laboral.
- 13.1.3 Elaboración de poster en formato digital en temas de personas con discapacidad he inclusión, pueblos indígenas, personas migrantes, perspectiva de género, discriminación, violencia por razón de género, trata de personas, feminicidio.
- 13.1.4 Elaboración de revista digital en materia de derechos humanos e igualdad de género.
  
- 14.1.1 Aplicación de cuestionarios al personal que laboran en el Poder Judicial, que nos pueda indicar la percepción del clima laboral y no discriminación en los espacios laborales.
- 14.1.2 Capacitación y formación mediante platicas en los temas de acoso y hostigamiento laboral y sexual; teniendo un conteo del personal que se capacita en el tema desagregado por sexo.
- 14.1.3 Levantamiento de encuestas al personal respecto de la percepción del clima laboral en temas de acoso y hostigamiento laboral y sexual; los cuales guarden la confidencialidad del personal que las realiza.
  
- 15.1.1 Capacitar al personal y a la titular de la Unidad en temas de personas con discapacidad he inclusión, pueblos indígenas, personas migrantes, perspectiva de género, discriminación, violencia por razón de género, trata de personas, feminicidio, hostigamiento y/o acoso sexual y hostigamiento y/o acoso laboral.



- 16.1.1 Realizar difusión por medios electrónicos de la “Campaña Naranja” invitando al personal del Poder Judicial los días 25 de cada mes a portar una prenda naranja, así como los 16 días de activismo en el mes de noviembre, comprendidos del 25 de noviembre al 10 de diciembre, difusión que se hará por los diversos medios audio visuales con que cuenta la institución.
- 16.1.2 Campaña de difusión del Protocolo para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar el Hostigamiento o Acoso Sexual, así como el Hostigamiento o Acoso Laboral en el Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, a efecto de que el personal del Poder Judicial conozca el proceso a seguir.
- 17.1.1 Difusión del protocolo al personal del Poder Judicial haciendo la medición del número de personas reciben la información.
- 17.1.2 Campañas de sensibilización orientada a la difusión preventiva.
- 18.1.1 Llevar a cabo las sesiones concernientes al Comité Estatal del Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos de impartición de Justicia en México, con el fin de dar seguimiento al Convenio de Adhesión al Pacto, permitiendo con ello compartir entre los diferentes órganos las dinámicas, experiencias, mecanismos y herramientas con las que se trabaja permitiendo el enriquecimiento en la implementación de las acciones afirmativas en materia de igualdad de género.
- 18.1.2 Cuantificar las acciones que realizan los diversos órganos jurisdiccionales en el Estado a fin de hacer una medición y dar seguimiento de los avances en la institucionalización de la perspectiva de género en los órganos antes mencionados.
- 18.1.3 Realizar capacitaciones con la participación y colaboración de los miembros del comité del Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos de impartición de Justicia en el Estado.
- 19.1.1 Redactar y enviar a presidencia el Plan Anual de trabajo de la unidad correspondiente al año 2023



**VIII. FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.**

| <p><b>Objetivo General:</b> El objetivo de la Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos es incidir en la Institucionalización de la Perspectiva de Género, así como el de fomentar que los Derechos Humanos sean fundamentales en la toma de decisiones tanto a nivel administrativo, así como en la impartición de Justicia, los que se logran mediante tres ejes rectores: la institucionalización, la transversalización de la perspectiva de Derechos humanos y el fortalecimiento de la perspectiva de género, así como el fomentar que las resoluciones judiciales sean dictadas con perspectiva de género y derechos humanos.</p> |   |  |   |  | <p><b>Fecha:</b> febrero de 2022.</p> |
|--|---|--|---|--|---------------------------------------|
| N°   | Objetivos Específicos.  | Metas.   | Actividades.  | Tiempo de duración por actividad.                          | Costo estimado por actividad.         |
| 1  | Llevar a cabo las acciones encaminadas a la institucionalización del enfoque de igualdad de género y derechos humanos en la administración de Justicia. | Velar por el cumplimiento efectivo de la Política Institucional garantizando la incorporación e institucionalización de la perspectiva de administración de justicia sensibilizando y capacitando en temas de perspectiva de género a las personas servidoras públicas o el personal | <p>Capacitar en temas de derechos humanos, interculturalidad y perspectiva de género, sobre la violencia familiar, el feminicidio, inclusión de una nueva cultura sin discriminación, derechos de pueblos indígenas, personas migrantes, trata de personas, acoso y hostigamiento sexual y laboral y órdenes de protección.</p> <p>Capacitación en manejo y aplicación del Protocolo de Actuación para Quienes Imparten Justicia con Perspectiva de Género, así como del Protocolo de Actuación para quienes Imparten Justicia en casos que involucren Derechos de Personas con Discapacidad. (Ambos Protocolos</p> | <p>Preparación 2 meses por capacitación.</p> <p>1 mes.</p> |                                       |





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|   |   |   |  |   |  |
|---|---|---|--|---|--|
|   |   | institucional que permita identificar las asimetrías culturales sociales, económicas y políticas entre mujeres y hombres.                                   | emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación).   |   |  |
|   |   |   | Impartición de un “Taller de Lenguaje de Señas Mexicana” al personal que presta servicios al público (segunda parte).  | 2 meses.  |  |
|   |   |   | Impartición del “Taller Grupos Reflexivos Saludables para Mujeres y Hombres”, en coordinación con la Secretaría de Salud.  | 17 semanas, 1 hora de capacitación a la semana. |  |
| 2 | Implementar, dar seguimiento y monitorear las políticas de igualdad de género y derechos humanos, proponiendo al Presidente del Consejo de la | Desarrollar metodologías y mecanismos que permitan la coordinación entre los diferentes órganos y dependencias del Poder Judicial, a fin de dar seguimiento | Dentro de las brechas de desigualdad de género en el sector laboral se identifica la necesidad de identificar el promedio de los ingresos tanto de hombres como de mujeres bajo el principio de “A trabajos iguales desempeñado en puestos, jornadas y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salarios iguales”. | 1 mes.  |  |



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|   |   |  |  |          |  |
|---|---|--|--|----------|--|
|   | Judicatura, los mecanismos necesarios para lograr la coordinación entre los diferentes órganos y dependencias del Poder Judicial responsables de su aplicación. | a las políticas laborales que permitan promover la igualdad de género dentro de la institución.  | Realizando como acciones el solicitar información al órgano o dependencia responsable para identificar información respecto de los salarios, identificándolos por puesto y salarios desagregados por género.   | 1 mes.   |  |
|   |   |  | Revisar las políticas de contratación de la institución, a fin de identificar los mecanismos de selección de personal, si estas incluyen una visión de contratación con perspectiva de género, solicitando de forma contable el número de contrataciones tanto de hombres como de mujeres. | 1 mes.   |  |
| 3 | Incorporar la perspectiva de género y derechos humanos en los proyectos de planeación, reformas y modernización jurisdiccional y administrativa.                | Creación de indicadores e instrumentos de medición al interior de la institución, así como en los mecanismos de obtención de información cuantificable, que permitan visibilizar | Implementar la realización de estadísticas o base de datos relacionada con las diferencias laborales entre hombres y mujeres.  | 4 meses. |  |
|   |   |  | Implementación de estadística en número de asuntos que se resuelven con perspectiva de género.   | 6 meses. |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|   |   |   |  |          |  |
|---|---|---|--|----------|--|
|   |   | las asimetrías de poder existentes entre hombres y mujeres, dentro de los proyectos de planeación.  | Realización de indicadores de género que permitan medir y evaluar el impacto de los proyectos, programas y acciones encaminados a la igualdad de género.   | 2 meses. |  |
| 4 | Promover investigaciones sobre el impacto del género en el acceso a la justicia; y revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación. | Vigilar la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de: Monitorear y dar seguimiento a las políticas de igualdad de género y derechos humanos, al poder estas ser cuantificables nos permite revisar a fondo las políticas laborales y estar en posibilidad de disminuir hasta erradicar las brechas de desigualdad. | Como acción realizaría un monitoreo sobre el impacto de género en el acceso a la justicia mediante el levantamiento de encuestas tanto al personal del Poder Judicial, como a los usuarios de los servicios que ofrece la institución, estos enfocados en una perspectiva de género. | 4 meses. |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| 5 | Coordinarse con el Director de la Escuela Judicial, para incorporar la perspectiva de género y Derechos Humanos en los programas de formación y capacitación continua dirigidos a los servidores públicos del Poder Judicial. | En coordinación con la Dirección de la Escuela Judicial, crear un plan de capacitación para el personal jurisdiccional y administrativo, que deberá contener acciones acordes a las necesidades formativas en temas de Derechos Humanos y Perspectiva de Género. | Acciones de sensibilización mediante capacitaciones en temas de difusión, promoción y capacitación específico en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos y perspectiva de género. | 2 meses de preparación por capacitación.                     |  |
| 6 | Proponer al Presidente del Consejo de la Judicatura, los proyectos y programas que deban gestionarse ante las dependencias federales, estatales y municipales, así como ante las organizaciones no gubernamentales.           | Establecer comunicación con los programas de las dependencias federales, estatales y municipales, así como ante las organizaciones no gubernamentales; sobre las actividades a realizar en colaboración durante el año.  | Realizar convenios y firma de colaboración con otras instituciones, dependencias, organismos, relacionados con la protección y respeto de los derechos humanos.  | Dos horas aproximadamente en dos sesiones ordinarias al año. |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|    |   |   |   |  |  |
|----|---|---|---|--|--|
| 7  | Rendir semestralmente un informe al Presidente del Consejo de la Judicatura, relativo a las actividades realizadas.   | Compilar las actividades realizadas a fin de estar en posibilidad de reportar sobre el avance realizado semestralmente a la Presidencia de este Poder Judicial. | Realización de registro estadístico de participación y lista de asistencia desagregada por sexo.  | 1 semana de acuerdo al número de las capacitaciones impartidas.  |  |
| 8  | Hacer entrega en cualquier momento al órgano de control interno, la información, registros o documentos que éste, en ejercicio de sus funciones, le requiera. | Atender a las solicitudes de información en el momento que sea solicitado por parte del órgano de control interno.  | Dar respuesta a las solicitudes de información respecto de datos o registros de la Unidad en temas de perspectiva de género y derechos humanos. | Temporalidad a lo largo del año de acuerdo al número de las solicitudes recibidas. 1 semana por solicitud. |  |
| 9  | Dirigir la Unidad y representarla en el desarrollo de sus actividades.  | Coordinar las actividades, capacitaciones, y asistir a los eventos que la Unidad de igualdad tenga a bien organizar.  | Calendarizar las actividades, capacitaciones y eventos de los que forma parte la Unidad.  | 2 semanas.   |  |
| 10 | Formular el programa Operativo Anual de   | Redactar de acuerdo a las atribuciones y  | Entregar el Programa Operativo Anual de la Unidad.  | 1 mes de preparación.  |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|    |   |  |  |                           |  |
|----|---|--|--|---------------------------|--|
|    | la Dirección a su cargo, con base a los lineamientos y metodología que al efecto se establezcan.  | responsabilidades de la unidad el programa Operativo Anual de la Unidad.                             |  |                           |  |
| 11 | Formular y/o actualizar su Manual de Procedimientos, y enviarlo a la Dirección de Planeación, así como a la Contraloría, en forma impresa y en medios electrónicos para su revisión y validación. | Redactar y enviar anualmente el Manual de Procedimientos de la Unidad para su revisión.              | Entregar el Manual de Procedimientos de la Unidad.   | 2 semanas de preparación. |  |
| 12 | Vigilar el buen funcionamiento de la Unidad.  | Asignar labores relacionadas a las actividades que se llevan a cabo dentro de la unidad al personal. | Calendarizar las actividades del personal de la Unidad.  | 2 semanas.                |  |
| 13 | Establecer campañas de comunicación y difusión internas y externas que  | Concientizar y sensibilizar al mayor número de servidores y servidoras públicos                      | Elaboración de publicidad informativa sobre las efemérides más relevantes en materia de derechos humanos e igualdad de género. | 1 mes de preparación.     |  |



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|    |   |   |   |                         |  |
|----|---|---|---|-------------------------|--|
|    | impulsen los valores de igualdad y respeto a las diferencias, el uso del lenguaje incluyente, la eliminación de estereotipos de género y el combate a la discriminación, con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas. | que integran el Poder Judicial del Estado, permitiendo con ello fomentar una nueva cultura laboral y social sustentada en la igualdad entre hombres y mujeres, la no discriminación, el respeto a la diversidad, el respeto a los derechos humanos de las personas. | Elaboración de publicaciones y capsulas informativas, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, en temas de personas con discapacidad he inclusión, pueblos indígenas, personas migrantes, perspectiva de género, discriminación, violencia por razón de género, trata de personas, feminicidio, hostigamiento y/o acoso sexual y hostigamiento y/o acoso laboral. | 1 cada mes.             |  |
|    |   |   | Elaboración de poster en formato digital en temas de personas con discapacidad he inclusión, pueblos indígenas, personas migrantes, perspectiva de género, discriminación, violencia por razón de género, trata de personas, feminicidio.   | 1 cada mes.             |  |
|    |   |   | Elaboración de revista digital en materia de derechos humanos e igualdad de género.   | 2 meses de preparación. |  |
| 14 | Fomentar ambientes laborales libres de violencia.   | Fomentar ambientes laborales libres de violencia mediante la realización de medición de climas  | Aplicación de cuestionarios al personal que laboran en el Poder Judicial, que nos pueda indicar la percepción del clima laboral y no discriminación en los espacios laborales.  | 4 meses.                |  |



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|    |  |   |   |  |  |
|----|--|---|---|--|--|
|    |  | laborales y no<br>discriminación en<br>las áreas de<br>trabajo.   | Capacitación y formación mediante<br>platicas en los temas de acoso y<br>hostigamiento laboral y sexual;<br>teniendo un conteo del personal<br>que se capacita en el tema<br>desagregado por sexo.  | 1 mes de<br>preparación, 1<br>semana de<br>capacitación por<br>área. |  |
|    |  |   | Levantamiento de encuestas al<br>personal respecto de la percepción<br>del clima laboral en temas de acoso<br>y hostigamiento laboral y sexual;<br>los cuales guarden la<br>confidencialidad del personal que<br>las realiza.   | 4 meses.   |  |
| 15 | Acudir a las<br>reuniones,<br>capacitaciones y<br>programas en<br>materia de<br>igualdad de género<br>y derechos<br>humanos. | Regular la<br>constante<br>capacitación en<br>materia de<br>igualdad y<br>derechos humanos<br>para el correcto<br>funcionamiento de<br>la Unidad. | Capacitar al personal y a la titular<br>de la Unidad en temas de personas<br>con discapacidad he inclusión,<br>pueblos indígenas, personas<br>migrantes, perspectiva de género,<br>discriminación, violencia por razón<br>de género, trata de personas,<br>feminicidio, hostigamiento y/o<br>acoso sexual y hostigamiento y/o<br>acoso laboral. | 1 capacitación por<br>trimestre.                                     |  |





PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|    |   |   |   |   |  |
|----|---|---|---|---|--|
| 16 | Dar Seguimiento a los casos de acoso y hostigamiento laboral y sexual en el ámbito organizacional interno, así como desplegar en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, campañas de información y prevención de la violencia contra las mujeres. | Establecer las medidas necesarias para prevenir conductas de hostigamiento o acoso sexual, así como del hostigamiento laboral en el Poder Judicial, promoviendo una cultura institucional de respeto, igualdad de género, no discriminación y un entorno laboral libre de violencia y discriminación. | Realizar difusión por medios electrónicos de la "Campaña Naranja" invitando al personal del Poder Judicial los días 25 de cada mes a portar una prenda naranja, así como los 16 días de activismo en el mes de noviembre, comprendidos del 25 de noviembre al 10 de diciembre, difusión que se hará por los diversos medios audio visuales con que cuenta la institución. | 16 días de activismo (preparación de la campaña 1 mes). |  |
|    |   |   | Campaña de difusión del Protocolo para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar el Hostigamiento o Acoso Sexual, así como el Hostigamiento o Acoso Laboral en el Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, a efecto de que el personal del Poder Judicial conozca el proceso a seguir.  | 1 mes de preparación, 1 mes de difusión.                |  |
| 17 | Atender al personal que labore en la institución que sea víctima de acoso y hostigamiento laboral y/o sexual,   | Atender y asesorar a las víctimas de hostigamiento o acoso sexual y hostigamiento o acoso laboral, sobre sus  | Difusión del protocolo al personal del Poder Judicial haciendo la medición del número de personas reciben la información.   | 1 mes.  |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|    |  |  |  |                             |  |
|----|--|--|--|-----------------------------|--|
|    | garantizando su confidencialidad.  | derechos, alcances y consecuencias jurídicas; sentando el registro del número de personas que son atendidas en el tema.  | Campañas de sensibilización orientada a la difusión preventiva.  | 1 mes.                      |  |
| 18 | Fungir como enlace para realizar, concretar y fortalecer con la autorización del Presidente del Consejo de la Judicatura, las relaciones con diversas instituciones, públicas o privadas, a nivel local, nacional e internacional, mediante la firma de convenios de | Celebrar convenios de colaboración, vínculos de trabajo, retroalimentación de experiencias jurisdiccionales, capacitaciones, fomentar el apoyo recíproco de los medios y la experticia en los temas de igualdad de género y derechos humanos, a fin de lograr una activa | Llevar a cabo las sesiones concernientes al Comité Estatal del Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos de impartición de Justicia en México, con el fin de dar seguimiento al Convenio de Adhesión al Pacto, permitiendo con ello compartir entre los diferentes órganos las dinámicas, experiencias, mecanismos y herramientas con las que se trabaja permitiendo el enriquecimiento en la implementación de las acciones afirmativas en materia de igualdad de género. | 2 sesiones de horas al año. |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|    |   |   |  |   |  |
|----|---|---|--|---|--|
|    | colaboración con el fin de que se cumplan los objetivos de la materia así como el intercambio de experiencias.                        | participación de los diversos órganos jurisdiccionales en el Estado, que permitan permear una cultura de igualdad y respeto de los derechos humanos, y la institucionalización de la perspectiva de género. | Cuantificar las acciones que realizan los diversos órganos jurisdiccionales en el Estado a fin de hacer una medición y dar seguimiento de los avances en la institucionalización de la perspectiva de género en los órganos antes mencionados. | 1 mes.  |  |
|    |   |   | Realizar capacitaciones con la participación y colaboración de los miembros del comité del Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos de impartición de Justicia en el Estado.  | 1 mes de preparación, 3 días de capacitación. |  |
| 19 | Diseñar y proponer al Presidente del Consejo el plan anual de trabajo de la Unidad, a más tardar el 15 de diciembre del año anterior. | Redactar de acuerdo a las metas del año próximo las actividades que se planean organizar que contribuirán a la institucionalización de la igualdad de género y los derechos humanos.                        | Redactar y enviar a presidencia el Plan Anual de trabajo de la unidad correspondiente al año 2023.   | 2 semanas de preparación.                     |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ELABORÓ

Lic. Belsen Sarel Carlón  
Ayaquica

Titular de la Unidad de  
Igualdad de Género y  
Derechos Humanos

VALIDÓ

L.C. Yésika Lorena  
Agúndez García

Directora de Planeación

Lic. Román Pablo  
Rangel Pinedo

Contralor General

Vo. Bo.

Lic. Pablo Ojeda Meza  
Oficial Mayor



### IX. PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.

| Unidad Responsable: Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos. |   |  |                  |       |               |        |               |                  |               | Fecha: febrero de 2022. |               |                  |            |                  |             |
|--|---|--|------------------|-------|---------------|--------|---------------|------------------|---------------|-------------------------|---------------|------------------|------------|------------------|-------------|
| N°   | Objetivos Específicos   | Metas  | Unidad de medida | Anual | 1er trimestre |        | 2do trimestre |                  | 3er trimestre |                         | 4to trimestre |                  | Total      |                  | Comentarios |
|  |   |  |                  |       | Programado    | Avance | Programado    | Avance acumulado | Programado    | Avance acumulado        | Programado    | Avance acumulado | Programado | Avance acumulado |             |
| 1  | Llevar a cabo las acciones encaminadas a la institucionalización del enfoque de igualdad de género y derechos humanos en la administración de Justicia. | Velar por el cumplimiento efectivo de la Política Institucional garantizando la incorporación e institucionalización de la perspectiva de administración de justicia sensibilizando y capacitando en temas de perspectiva de género a las personas servidoras públicas o el personal institucional que | Capacitaciones   | 8     | 2             |        | 2             |                  | 2             |                         | 2             |                  | 8          |                  |             |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|   |  |  |             |   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|---|--|--|-------------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
|   |  | <p>permita identificar las asimetrías culturales, sociales, económicas y políticas entre mujeres y hombres.</p>  |             |   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |
| 2 | <p>Implementar, dar seguimiento y monitorear las políticas de igualdad de género y derechos humanos, proponiendo al Presidente del Consejo de la Judicatura los mecanismos necesarios para lograr la coordinación entre los diferentes órganos y dependencias del Poder Judicial</p> | <p>Desarrollar metodologías y mecanismos que permitan la coordinación entre los diferentes órganos y dependencias del Poder Judicial, a fin de dar seguimiento a las políticas laborales que permitan promover la igualdad de género dentro de la institución.</p> | Actividades | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|   |   |   |                         |   |  |  |  |   |   |  |   |  |  |   |  |
|---|---|---|-------------------------|---|--|--|--|---|---|--|---|--|--|---|--|
|   | responsables de su aplicación.  |   |                         |   |  |  |  |   |   |  |   |  |  |   |  |
| 3 | Incorporar la perspectiva de género y derechos humanos en los proyectos de planeación, reformas y modernización y administrativa.                   | Creación de indicadores e instrumentos de medición al interior de la institución, así como en los mecanismos de obtención de información cuantificable, que permitan visibilizar las asimetrías de poder existentes entre hombres y mujeres, dentro de los proyectos de planeación. | Creación de indicadores | 2 |  |  |  |   | 1 |  | 1 |  |  | 2 |  |
| 4 | Promover investigaciones sobre el impacto del género en el acceso a la justicia; y revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación. | Vigilar la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de: Monitorear y dar   | Encuestas               | 1 |  |  |  | 1 |   |  |   |  |  | 1 |  |



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|   |  |  |          |   |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|---|--|--|----------|---|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
|   |  | seguimiento a las políticas de igualdad de género y derechos humanos, al poder estas ser cuantificables nos permite revisar a fondo las políticas laborales y estar en posibilidad de disminuir hasta erradicar las brechas de desigualdad |          |   |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |
| 5 | Coordinarse con el Director de la Escuela Judicial, para incorporar la perspectiva de género y Derechos Humanos en los programas de formación y capacitación continua dirigidos a los servidores | En coordinación con la Dirección de la Escuela Judicial, crear un plan de capacitación para el personal jurisdiccional y administrativo, que deberá contener acciones acordes a las necesidades formativas en                              | Programa | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|   |   |   |                |   |  |  |   |  |   |  |   |  |   |   |  |
|---|---|---|----------------|---|--|--|---|--|---|--|---|--|---|---|--|
|   | públicos del Poder Judicial.  | temas de Derechos Humanos y Perspectiva de Género.  |                |   |  |  |   |  |   |  |   |  |   |   |  |
| 6 | Proponer al Presidente del Consejo de la Judicatura, los proyectos y programas que deban gestionarse ante las dependencias federales, estatales y municipales, así como ante las organizaciones no gubernamentales. | Establecer comunicación con los programas de las dependencias federales, estatales y municipales, así como ante las organizaciones no gubernamentales; sobre las actividades a realizar en colaboración durante el año. | Colaboraciones | 1 |  |  |   |  | 1 |  |   |  | 1 |   |  |
| 7 | Rendir semestralmente un informe al Presidente del Consejo de la Judicatura, relativo a las   | Compilar las actividades realizadas a fin de estar en posibilidad de reportar sobre el avance realizado   | Informe        | 2 |  |  | 1 |  |   |  | 1 |  |   | 2 |  |



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|    |   |  |             |                                     |                                     |  |                                     |                                     |                                     |                                     |  |  |   |  |  |
|----|---|--|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|---|--|--|
|    | actividades realizadas.   | semestralmente a la Presidencia de este Poder Judicial.  |             |                                     |                                     |  |                                     |                                     |                                     |                                     |  |  |   |  |  |
| 8  | Hacer entrega en cualquier momento al órgano de control interno, la información, registros o documentos que éste, en ejercicio de sus funciones, le requiera. | Atender a las solicitudes de información en el momento que sea solicitado por parte del órgano de control interno.   | Solicitudes | Atender a las solicitudes recibidas | Atender a las solicitudes recibidas |  | Atender a las solicitudes recibidas | Atender a las solicitudes recibidas | Atender a las solicitudes recibidas | Atender a las solicitudes recibidas |  |  |   |  |  |
| 9  | Dirigir la Unidad y representarla en el desarrollo de sus actividades.  | Coordinar las actividades, capacitaciones, y asistir a los eventos que la Unidad de igualdad tenga a bien organizar. | Calendario  | 1                                   | 1                                   |  |                                     |                                     |                                     |                                     |  |  | 1 |  |  |
| 10 | Formular el programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo, con base a los   | Redactar de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades de la unidad el programa                                  | Convenios   | 2                                   | 1                                   |  |                                     |                                     |                                     | 1                                   |  |  | 2 |  |  |



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**OFICIALÍA MAYOR**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|    |  |  |           |   |   |   |  |   |  |   |  |   |  |  |
|----|--|--|-----------|---|---|---|--|---|--|---|--|---|--|--|
|    | lineamientos y metodología que al efecto se establezcan.   | Operativo Anual de la Unidad.  |           |   |   |   |  |   |  |   |  |   |  |  |
| 11 | Formular y/o actualizar su Manual de Procedimiento, y enviarlo a la Dirección de Planeación, así como a la Contraloría, en forma impresa y en medios electrónicos para su revisión y validación. | Redactar y enviar anualmente el manual de procedimientos de la Unidad para su revisión.              | Manual    | 1 |   | 1 |  |   |  |   |  | 1 |  |  |
| 12 | Vigilar el buen funcionamiento de la Unidad.   | Asignar labores relacionadas a las actividades que se llevan a cabo dentro de la unidad al personal. | Proyectos | 4 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 4 |  |  |
| 13 | Establecer campañas de comunicación y difusión internas y externas que   | Concientizar y sensibilizar al mayor número de servidores y servidoras                               | Campañas  | 4 |   |   |  | 2 |  | 2 |  | 4 |  |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|    |  |   |                  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |
|----|--|---|------------------|---|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|
|    | <p>impulsen los valores de igualdad y respeto a las diferencias, el uso del lenguaje incluyente, la eliminación de estereotipos de género y el combate a la discriminación, con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.</p> | <p>públicos que integran el Poder Judicial del Estado, permitiendo con ello fomentar una nueva cultura laboral y social sustentada en la igualdad entre hombres y mujeres, la no discriminación, el respeto a la diversidad, el respeto a los derechos humanos de las personas.</p> |                  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |
| 14 | <p>Fomentar ambientes laborales libres de violencia.</p>   | <p>Fomentar ambientes laborales libres de violencia mediante la realización de medición de climas laborales y no discriminación en las áreas de trabajo.</p>  | <p>Encuestas</p> | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|    |   |   |                |   |   |   |   |  |   |  |  |   |  |  |
|----|---|---|----------------|---|---|---|---|--|---|--|--|---|--|--|
| 15 | Acudir a las reuniones, capacitaciones y programas en materia de igualdad de género y derechos humanos.   | Regular la constante capacitación en materia de igualdad y derechos humanos para el correcto funcionamiento de la Unidad.   | Capacitaciones | 3 | 1 | 1 | 1 |  |   |  |  | 3 |  |  |
| 16 | Dar Seguimiento a los casos de acoso y hostigamiento laboral y sexual en el ámbito organizacional interno, así como desplegar en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, campañas de información y prevención de la violencia contra las mujeres. | Establecer las medidas necesarias para prevenir conductas de hostigamiento o acoso sexual, así como del hostigamiento laboral en el Poder Judicial, promoviendo una cultura institucional de respeto, igualdad de género, no discriminación y un entorno laboral libre de | Campañas       | 2 |   |   | 1 |  | 1 |  |  | 2 |  |  |



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

|    |   |  |                         |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |  |  |  |
|----|---|--|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|
|    |   | violencia y discriminación.  |                         |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |  |  |  |
| 17 | Atender al personal que labore en la institución que sea víctima de acoso y hostigamiento laboral y/o sexual, garantizando su confidencialidad        | Atender y asesorar a las víctimas de hostigamiento o acoso sexual y hostigamiento o acoso laboral, sobre sus derechos, alcances y consecuencias jurídicas; sentando el registro del número de personas que son atendidas en el tema. | Solicitudes de atención | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas |  |  |  |
| 18 | Fungir como enlace para realizar, concretar y fortalecer con la autorización del Presidente del Consejo de la Judicatura, las relaciones con diversas | Celebrar convenios de colaboración, vínculos de trabajo, retroalimentación de experiencias jurisdiccionales, capacitaciones, fomentar el   | Convenios               | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas | Atender las solicitudes recibidas |  |  |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|    |  |  |            |   |  |  |  |  |  |   |  |   |  |  |
|----|--|--|------------|---|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|
|    | <p>instituciones, públicas o privadas, a nivel local, nacional e internacional, mediante la firma de convenios de colaboración con el fin de que se cumplan los objetivos de la materia así como el intercambio de experiencias.</p> | <p>apoyo recíproco de los medios y la experticia en los temas de igualdad de género y derechos humanos, a fin de lograr una activa participación de los diversos órganos jurisdiccionales en el Estado, que permitan permear una cultura de igualdad y respeto de los derechos humanos, y la institucionalización de la perspectiva de género.</p> |            |   |  |  |  |  |  |   |  |   |  |  |
| 19 | <p>Diseñar y proponer al Presidente del Consejo el plan anual de trabajo de la Unidad, a</p>   | <p>Redactar de acuerdo a las metas del año próximo las actividades que se planean</p>  | Plan anual | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

|              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|              | <p>más tardar el 15 de diciembre del año anterior.</p> | <p>organizar que contribuirán a la institucionalización de la igualdad de género y los derechos humanos.</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ELABORO

Lic. Belsen Sarel Carlón  
Ayaquica

Titular de la Unidad de  
Igualdad de Género y  
Derechos Humanos

VALIDÓ

L.C. Yesika Lorena  
Agúndez García

Directora de Planeación

Lic. Román Pablo  
Rangel Pinedo

Contralor General

Vo. Bo.

Lic. Pablo Ojeda Meza

Oficial Mayor





## X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

**Ambiente laboral libre de violencia y discriminación:** Es aquel que permite y propicia las actividades profesionales de la o él servidor público en un estado psicológico y emocional sano, respetando su dignidad e integridad personal.

**Acoso laboral:** Conducta desplegada en el ámbito laboral de una persona, con la que, sin existir una relación de subordinación, atenta contra la dignidad y el sano desempeño de sus labores.

**Hostigamiento laboral:** Conducta que atenta contra la dignidad de la persona o contra el normal ejercicio de su trabajo, existiendo una relación de subordinación entre quien despliega la conducta y quien la resiente.

**Acoso sexual:** Asedio físico y/o verbal, que se presente en uno o varios eventos de índole sexual y de connotación lasciva, dirigido a una persona con la que no se tiene una relación de subordinación, con el propósito de atentar contra su dignidad.

**Hostigamiento sexual:** Asedio físico y/o verbal, mediante el ejercicio del poder relacionado con la sexualidad de connotación lasciva, dirigido a una persona con la que se tiene una relación de subordinación.

**Sensibilización:** Es un proceso o mecanismo por medio del cual la autoridad transmite cierta información sobre una o más personas con la finalidad de concientizar e influir para que recapacite sobre su conducta y perciba el valor o la importancia de algo.

**Género:** Son las construcciones socioculturales que diferencian y configuran los roles, las percepciones y los estatus de las mujeres y de los hombres en una sociedad.

**Igualdad de género:** Se entiende por la existencia de una igualdad de oportunidades y de derechos entre las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños, en su esfera privada y pública, garantizándoles la posibilidad de desarrollar la vida que deseen y conforme a sus necesidades y prioridades.

**Perspectiva de género:** Es la visión social, científica, analítica y política sobre las mujeres y hombres, que permite visibilizar la asignación diferenciada de roles y tareas en



razón de su sexo, y que busca eliminar las causas de la opresión, como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas en razón del género.

**Capacitación:** Es el proceso por el cual, las y los servidores públicos son influidos, preparados y actualizados en relación a los temas de perspectiva e igualdad de género, con la finalidad de lograr un ambiente libre de violencia. lo cual se traduce en un eficiente y especializado desempeño de sus funciones.



## **XI. BIBLIOGRAFÍA.**

Capitulo Décimo Segundo, artículo 193 al 195 de Ley orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.