



Plan de Igualdad de Género y No Discriminación 2023-2026

Fecha de elaboración septiembre 2022

ÍNDICE

1. Introducción.	3
2. Metodología	3
3. Objetivo	5
4. Alcance	5
5. Componentes	5
6. Líneas de acción	6
7. Evaluación y verificación	9
7.1 Áreas prioritarias para hacer operativo el Plan de Género y No Discriminación	9
7.2 Vigencia	9
7.3 Evaluación	10
8. Presupuesto	10
9. FONNOR Te Escucha	11

1. Introducción.

FONNOR, A.C. es un fondo ambiental privado dedicado a la conservación y uso sustentable de los recursos en el noroeste y occidente de México, a través de la procuración y canalización de recursos financieros, el fortalecimiento de capacidades y la implementación de proyectos, en alianza y colaboración estrecha con otros actores.

FONNOR tiene como valores la colaboración, el compromiso, la empatía, el emprendimiento, la igualdad y equidad, la integridad y honestidad, el respeto, la solidaridad y la transparencia.

Contamos con un Programa de Fortalecimiento de Capacidades y un Programa de Cuencas y Biodiversidad, y nuestras actividades incluyen:

- Gestionar recursos privados, públicos y de fuentes internacionales para apoyar esfuerzos de conservación y uso racional de los recursos naturales.
- Generar sinergias con instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como privadas, para impulsar la conservación y el uso racional de los recursos naturales.
- Canalizar recursos y apoyo técnico a asociaciones civiles para la ejecución de proyectos de conservación.
- Fortalecer la operación básica de áreas naturales protegidas a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
- Fortalecer capacidades de la sociedad civil organizada.

En FONNOR reconocemos que abordar la desigualdad y discriminación, incluida la de género, es crucial para un desarrollo sostenible; y que los roles de género influyen en el acceso y control que mujeres y hombres tienen sobre decisiones, bienes y recursos en el entorno laboral y cotidiano.

Por tanto, si no trabajamos con factores subyacentes que causan la desigualdad y la discriminación, la misión de FONNOR no podrá alcanzarse plenamente, debido a que existen mayores probabilidades de alcanzar nuestros objetivos cuando el género y la inclusión se integran en nuestras actividades diarias.

A través de este Plan describimos el compromiso de FONNOR para la igualdad y no discriminación.

2. Metodología

Para la construcción y diseño del Plan de Género y No Discriminación de FONNOR tomamos como referencia metodológica “La Guía de Acción para Instituciones

Comprometidas con la Inclusión (ICI)” (en adelante “Guía”) elaborada por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) en 2011¹.

La Guía apoya a diferentes instituciones en el diseño de planes de inclusión para prevenir y eliminar la discriminación con el fin de desarrollar condiciones para alcanzar la igualdad real de oportunidades y de trato. Este documento propone el desarrollo de cinco fases para la construcción del plan.

1. Compromiso Institucional.
2. Creación de un Comité Permanente (CP).
3. Diagnóstico.
4. Elaboración del Plan
5. Evaluación y Verificación.

Desde el inicio de sus operaciones en 2014, FONNOR ha adoptado los principios de inclusión y no discriminación, y actuado acorde a ellos en todas sus actividades. El 18 de enero de 2022, en la reunión operativa del equipo de trabajo que conforma FONNOR, Paola Bauche Petersen, Directora Ejecutiva, manifestó oficialmente el compromiso institucional de la organización para contribuir con la igualdad de género y no discriminación. Con el objetivo de dar seguimiento al tema y elaborar el Plan de Género y No Discriminación de la organización, se constituyó ese mismo día el Grupo de Trabajo (GT) de Género integrado por Abril Salgado Paz, Especialista en Salvaguardas; Nathalie Villavicencio, Especialista Operativo de Proyectos; y Cristina Nieto, Oficial de Producción Sustentable. Posteriormente se integró al Grupo Clara de Alba, Líder del Programa de Fortalecimiento de Capacidades.

Estos eventos responden a la primera fase de la Guía.

Además del Grupo de Trabajo, FONNOR formalizará la constitución de un Comité Permanente de Género y No Discriminación integrado por la Coordinadora Administrativa y la Directora Ejecutiva de FONNOR (ver apartado 7 del presente documento). Lo anterior, en seguimiento a lo establecido en la fase dos de la Guía de integrar a la persona responsable del talento humano y la dirección general.

La fase tres para la construcción del plan consistió en la aplicación de dos diagnósticos: i) **el Autodiagnóstico de Mecanismos y Procedimientos** y ii) **el Diagnóstico de Percepción**. El primer instrumento fue contestado por la

¹ http://sindis.conapred.org.mx/wp-content/uploads/2018/09/Guia_ICI_2011_digital.pdf

Coordinadora Administrativa de FONNOR por medio de un cuestionario en formato Excel. Mientras que el segundo instrumento, el “Diagnóstico de Percepción” fue aplicado, a través de Google Forms, a la totalidad del equipo de FONNOR A.C. Obteniendo un total de 19 respuestas; de las cuales 15 personas se identificaron como mujeres y 4 como hombres.

Ambos diagnósticos fueron contestados durante el mes de agosto de 2022. Posteriormente, el Grupo de Trabajo de Género analizó los resultados para identificar vacíos y fortalezas de FONNOR respecto al tema de género y no discriminación, dichos hallazgos guiaron la creación de las líneas de acción del presente Plan. La metodología y resultados de ambos diagnósticos pueden consultarse en el documento “Resultados del Diagnóstico de Género y No Discriminación de FONNOR A.C.”.

● 3. Objetivo

Transitar a la no discriminación, la igualdad laboral y de género a través del diseño y adopción de acciones que beneficien e involucren en su implementación al equipo de FONNOR y a sus socios.

● 4. Alcance

El Plan de Género y No discriminación tiene un alcance institucional y está diseñado para fortalecer la operación de FONNOR, su equipo de trabajo y colaboradores de la institución en específico consultores y socios implementadores de proyectos.

● 5. Componentes

Derivado de los resultados de los diagnósticos aplicados e investigación de escritorio del Grupo de Trabajo de Género se definieron cinco componentes para el Plan que se describen a continuación.

1. Comunicación y difusión

- Asegurar que todo el equipo de FONNOR, consultores y socios implementadores de proyectos comprendan y respeten el Plan y las políticas vinculadas a éste.
- Informar al equipo de FONNOR, donantes, miembros del Consejo y actores clave sobre los avances de FONNOR en materia de igualdad de género y no discriminación.

2. Capacitación continua

- Capacitar y sensibilizar al personal en materia de género y no discriminación, promover el compromiso de la organización en este sentido.
- Capacitar y sensibilizar a consultores y socios implementadores de proyectos en materia de género y no discriminación.
- 3. *Procedimientos de contratación y desarrollo profesional*
 - Abordar el género y la no discriminación en las políticas y prácticas de talento humano, los mecanismos administrativos y herramientas, materiales de los programas y todo tipo de documentos.
- 4. *Vinculación*
 - Compartir activamente el Plan de Género y No Discriminación e intercambiar experiencias sobre el tema con socios y actores clave, para que, lo adopten en proyectos que lleven a cabo en coordinación con FONNOR.
 - Adoptar medidas del Plan en colaboración con socios clave para las operaciones de FONNOR como proveedores de bienes y servicios.
- 5. *Transversalización*
 - Analizar y adoptar la perspectiva de género de manera continua y transversal a todas las acciones de FONNOR para alcanzar condiciones de igualdad deseadas y la no discriminación.

● 6. Líneas de acción

Componente 1 Comunicación y Difusión			
No	Acción	Temporalidad	Responsable
1.1	Difundir del Plan de Igualdad y No Discriminación con todo el equipo de FONNOR y actores clave.	Permanente	Líder en Comunicación
1.2	Incluir en el boletín informativo trimestral las acciones relativas al Plan.	Trimestralmente	Líder en Comunicación
1.3	Asegurar que los documentos internos de operación de FONNOR sean libres de sesgos de género y discriminación y utilicen lenguaje incluyente.	Permanente	Coordinación Administrativa
1.4	Asegurar que todas las publicaciones y contenido de comunicación de la organización sean libres de sesgos de género y discriminación y utilicen lenguaje incluyente.	Permanente	Líder en Comunicación



FONNOR

Fondo Noroeste
y Occidente

1.5	Difundir de manera continua con el equipo de trabajo de FONNOR la Guía de RRHH, los beneficios que ofrece la institución a sus empleados incluyendo los beneficios de maternidad y paternidad y procesos incluyentes de contratación.	Permanente	Coordinación Administrativa y Grupo de Trabajo de Género
1.6	Difundir con el equipo de trabajo de FONNOR el mecanismo para denunciar el acoso sexual en la institución.	Anual	
Componente 2. Capacitación continua			
2.1	Capacitar al personal de FONNOR sobre el Plan de Género y No Discriminación	Anual	Grupo de Trabajo de Género
2.2	Planear y llevar a cabo una serie de capacitaciones sobre la incorporación de la perspectiva de género y no discriminación en la operación de FONNOR A.C. que contemple los siguientes temas: conceptos básicos, sesgos inconscientes de género y no discriminación, inclusión de mujeres indígenas, lenguaje incluyente y libre de discriminación, empoderamiento femenino y espacios libres de discriminación.	Permanente	Grupo de Trabajo de Género en colaboración con la Coordinación Administrativa y el Programa de Fortalecimiento de Capacidades
2.3	Capacitar a personal de talento humano de FONNOR sobre a norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	Una sola vez	
2.4	Continuar con las buenas prácticas sobre capacitación y empoderamiento al equipo de FONNOR.	Permanente	Coordinación Administrativa y Dirección Ejecutiva
Componente 3. Procedimientos de contratación y desarrollo profesional			
3.1	Revisar y fortalecer la Guía para la Gestión de Talento Humano para incluir criterios de inclusión de género y no discriminación.	Anual	Coordinación Administrativa, y Grupo de Trabajo de Género
3.2	Fortalecer los formatos de TdR y “Descripción de puestos” para incluir criterios de inclusión de género y no discriminación.	Permanente	Coordinación Administrativa, Dirección Ejecutiva y Grupo de Trabajo de Género
3.3	Fortalecer el proceso de inducción a la organización brindando los documentos necesarios (Manual de	Cada que entre una persona	Coordinación Administrativa



FONNOR

Fondo Noroeste
y Occidente

	inducción, Guía de Gestión del Talento Humano, Código de Ética, Plan de Género y No Discriminación, FONNOR Te Escucha etc.) y ofreciendo una llamada de arranque sobre dichos documentos al nuevo personal.	nueva al equipo de FONNOR	y Dirección Ejecutiva
3.4	Incluir y describir en la Guía de Gestión de Talento Humano las licencias por maternidad y paternidad adoptiva.	Una sola vez	Coordinación Administrativa
3.5	Mantener horarios y lugares de trabajo flexibles al personal de FONNOR.	Permanente	
3.6	Elaborar una política contra el acoso sexual.	Una sola vez	Coordinación Administrativa, Dirección Ejecutiva y Grupo de Trabajo de Género
3.7	Contar con una base de datos sobre género y no discriminación en la institución. Esta base de datos deberá contar con numeralia sobre la representación y ascenso de mujeres por nivel incluyendo a miembros del Consejo, remuneración, rotación de personal, capacitaciones ofrecidas por género y a personas con discapacidades entre otros.	Anual	Coordinación Administrativa, y Grupo de Trabajo de Género
3.8	Analizar la base de datos para identificar potenciales brechas de género y tomar acciones correctivas.	Anual	
	Componente 4. Vinculación		
4.1	Trabajar con proveedores de servicios, particularmente de espacios de oficina, para mejorar la accesibilidad a los espacios de trabajo en términos de discapacidad física.	Permanente	Personal operativo de proyectos (técnico y administrativo)
4.2	Al organizar eventos el equipo de FONNOR A.C. deberá consultar a los participantes sobre necesidades específicas de movilidad y accesibilidad.	Permanente	
4.3	Al momento de cotizar servicios con proveedores de lugares para eventos será un requisito consultar si cuenta con infraestructura accesible para personas con discapacidad.	Permanente	
4.4	Contar con una base de datos sobre proveedores de servicios para eventos que cuenten con instalaciones accesibles para personas con discapacidades.	Permanente	
4.5	En medida de lo posible y si el presupuesto lo permite ofrecer cuidados infantiles a las personas participantes de los eventos que organice FONNOR.	Permanente	

4.6	Contar con una base de datos de proveedores cuyos negocios estén liderados por mujeres y/o personas con discapacidad.	Una sola vez	Coordinación Administrativa y Grupo de Trabajo de Género
4.7	Compartir activamente el Plan de Género y No Discriminación e intercambiar experiencias sobre el tema con socios y actores clave, para que, en la medida de lo posible, lo adopten en proyectos que lleven a cabo en coordinación con FONNOR.	Permanente	Personal operativo de proyectos (técnico y administrativo)
Componente 5. Transversalización			
5.1	Todos los programas, áreas, proyectos y actividades de FONNOR integrarán la perspectiva de género y no discriminación y se apegarán al Plan.	Permanente	Personal operativo de proyectos (técnico y administrativo)
5.2	El diseño de proyectos y propuestas de financiamiento de FONNOR deberán incluir la perspectiva de género y no discriminación como un elemento transversal.	Permanente	

● 7. Evaluación y verificación

7.1 Áreas prioritarias para hacer operativo el Plan de Género y No Discriminación

La implementación del Plan de Género y No Discriminación es responsabilidad de todas las áreas de FONNOR A.C., sin embargo, existen áreas que lideran su implementación y cumplimiento siendo estas las siguientes:

- Consejo Directivo.
- Comité Permanente de Género integrado por la Dirección Ejecutiva y la Coordinación Administrativa.
- Grupo de Trabajo de Género y No Discriminación.
- Líder de Comunicación.

7.2 Vigencia

La presente versión de El Plan de Género y No Discriminación tiene una vigencia del 2023 al 2026 y entrará en vigor una vez aprobado por el Comité Permanente. Sin embargo, el documento es un instrumento de larga duración que estará en constante actualización particularmente en lo que respecta a sus líneas de acción.

Los primeros pasos para la implementación de este Plan son la instalación del Comité Permanente, la aprobación del Plan y la asignación de presupuesto para la implementación de las acciones que así lo requieran.

7.3 Evaluación

La promoción de la igualdad de género y no discriminación a nivel institucional se construye en el largo plazo y a través de un compromiso sostenido, que incluye el seguimiento sobre los progresos realizados y las lecciones aprendidas.

Reconociendo que los enfoques de la igualdad de género, no discriminación y el empoderamiento de la mujer evolucionan con el tiempo, para supervisar los avances y mantener la participación activa, FONNOR cuenta con un **Grupo de Trabajo de Género y no discriminación el cual revisará el Plan anualmente para verificar avances, actualizarlo y ajustarlo en colaboración con el Comité Permanente**, como se muestra en diagrama a continuación.



● 8. Presupuesto

La asignación de presupuesto para implementar las acciones del Plan compete al Comité Permanente y al Grupo de Trabajo de Género. Una vez aprobado el Plan, el Comité Permanente sesionará con el objetivo de asignar presupuesto a las líneas de acción y establecer la ruta para obtener y etiquetar el financiamiento.

Del total de 26 líneas de acción del presente Plan identificamos que tan solo dos necesitan asignación de presupuesto específico siendo éstas las actividades vinculadas con capacitación y cuidados infantiles.

Una de las labores permanentes del CP y del GT será la implementación de la estrategia para financiar el presente Plan.

9. FONNOR Te Escucha

Para atender cualquier información, duda, aclaración, sugerencia, queja o comentario correspondiente a las actividades, programas y proyectos que implementa FONNOR, incluyendo el presente Plan, FONNOR cuenta con el mecanismo FONNOR Te Escucha

FONNOR Te Escucha es un servicio accesible e incluyente para promover la comunicación y escucha de felicitaciones, quejas, sugerencias, consultas y otros comentarios sobre el quehacer de FONNOR y su personal. Está dirigido a toda persona interesada o involucrada en las actividades de nuestra organización con el fin de brindarle respuestas y darle soluciones oportunas y eficaces. FONNOR Te Escucha busca la mejora continua de nuestras actividades al identificar impactos, así como prevenir conflictos.

Las personas interesadas podrán emitir consultas, quejas, sugerencias, felicitaciones de otros comentarios sobre el quehacer de FONNOR y su personal por medio de:

- Correo electrónico info@fonnor.org
- Sitio web www.fonnor.org/contacto
- Facebook Messenger
- Directamente con algún miembro del equipo de FONNOR A.C.