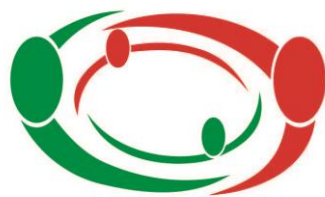




# Manual para la Igualdad



Comité para la Igualdad

# 1 Generalidades

## 1.1 Contenido

Sección	Título de la Sección	Requisito	Página
<b>1</b>	<b>GENERALIDADES</b>		
1.1	Contenido		
1.2	Presentación		
1.3	Objetivo del Manual		
<b>2</b>	<b>FILOSOFÍA</b>		
2.1	Misión		
2.2	Visión		
2.3	Valores		
2.4	Política para la Igualdad	1.1.1	
2.5	Compromiso para la Igualdad	1.1.2	
<b>3</b>	<b>PLANEACIÓN</b>		
3.1	Política de Igualdad, responsabilidad de titulares y de las y los servidores públicos	1.1	
3.2	Asignación de recursos humanos y presupuestales	1.2	
3.3	Capacitación y profesionalización	1.3	
3.4	Control documental	1.4	
<b>4</b>	<b>POLÍTICAS PÚBLICAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO</b>		
4.1	Planeación de políticas públicas perspectiva de género	2.1	
4.2	Aplicación de políticas públicas con perspectiva de género	2.2	
4.3	Seguimiento de políticas públicas con perspectiva de género	2.3	
4.4	Acciones de mejora en las políticas públicas con perspectiva de género	2.4	
<b>5</b>	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>		
5.1	Auditorías ciudadanas e interinstitucionales	3.1	
5.2	Revisión Directiva	3.2	
5.3	Auditoría de Validación	3.3	
<b>6</b>	<b>MEJORA CONTINUA</b>		
6.1	Acciones Correctivas	4.1	
6.2	Acciones Preventivas	4.2	
6.3	Mejora continua del Modelo	4.3	

## 1.2 Presentación

A nivel internacional las desigualdades entre mujeres y hombres son latentes y Zacatecas no es la excepción.

La participación de las mujeres en todas las sociedades del mundo y ámbitos de la vida no ha garantizado su reconocimiento, tampoco mejoras en su calidad de vida. Por ello, es importante distinguir a la categoría de género como una categoría analítica que nos permita aproximarnos al estudio de la relación social entre las mujeres y los hombres; examinando el impacto diferenciado, tanto positivo como negativo de los procesos sociales y de las políticas, acciones y programas gubernamentales. El fin de la equidad entre los géneros es alcanzar la igualdad; entendida como la distribución justa de recursos y beneficios entre mujeres y hombres, conforme a normas y valores culturales.

La transversalidad de género significa que los gobiernos controlen el impacto de sus políticas públicas, operadas por cada una de sus áreas, sobre la calidad de vida humana de las mujeres y los hombres, y se diseñen con el objetivo claro de lograr una sociedad más justa y equitativa en la que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades y condiciones que posibiliten el ejercicio de sus derechos.

Cuando un Gobierno decide ejecutar sus acciones de modo que éstas contribuyan a disminuir las brechas de desigualdad de género, pone en marcha la planeación que incorporará la perspectiva de género en todas las políticas, niveles y áreas de la administración pública vinculados a los procesos políticos de toma de decisiones y hace que todos ellos sean útiles a la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

Si bien se han creado organismos para el adelanto de las mujeres en los niveles federal y estatal, y en algunos municipios, ellos muchas veces resultan impotentes por la estructura orgánica y el escaso apoyo presupuestal para atender las necesidades de las mujeres; además, no solo ellos deben atender la demanda de la mitad de la población, sino que toda la plataforma gubernamental debe estar vinculada en su atención para incidir transversalmente.

Atendiendo a lo anterior, este gobierno ha decidido realizar una reestructuración y actualización del Modelo de Equidad de Género del Gobierno del Estado de Zacatecas, el cual para poder posicionarlo dentro de la Administración Pública lo llamará Modelo para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, para que con esta acción la utopía de tener un gobierno con perspectiva de género se convierta en una política real. La implementación de esta política es un gran reto, pero no imposible de alcanzar. Es así como este Manual para la Igualdad, generado por la **Secretaría de las Mujeres**; ayudará a la operación y aplicación de la transversalidad de la perspectiva de género en todas las Instancias de este Gobierno.

### 1.3 Objetivo del Manual

Establecer los mecanismos para dar cumplimiento al Modelo para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la **Secretaría para las Mujeres**.

## 2 Filosofía

### 2.1 Misión

La **Secretaría para las Mujeres** se erige como organismo promotor y supervisor de las políticas con equidad de género en las dependencias de la Administración Pública Estatal; tiene como fin transversalizar la perspectiva de género en todos los programas y proyectos que desde el Gobierno del Estado se organiza, a través de la capacitación, gestión, planeación y concentración con las otras instituciones, así como la Legislatura del Estado.

### 2.2 Visión

En el **Secretaría de las Mujeres** nos concebimos como una dependencia vigilante y normativa de los planes y programas que desde el Gobierno Estatal se generen en pro de una cultura de equidad entre los géneros, donde hombres y mujeres nos visualicen como el organismo rector de las políticas públicas de equidad, cuyo valor principal sea el respeto a los derechos que como seres sexuales diferentes ejercemos, logrando con estas acciones consolidar una sociedad más justa y equitativa.

### 2.3 Valores

diseñarlos

### 2.4 Política para la Igualdad

La Igualdad de Género es una prioridad en mi gobierno, por ello, todas las dependencias del Gobierno Estatal deben generar, en base a diagnóstico, políticas o acciones que disminuyan o eliminen las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

El compromiso de este Gobierno es que la perspectiva de género permee en todo el actuar gubernamental para así institucionalizarla, solo así lograremos mantener, evaluar y mejorar las políticas públicas para la Igualdad de Género que de esta administración se deriven.

Así mismo, el diseño, implementación y evaluación de estas políticas deben dar cumplimiento a las recomendaciones internacionales que han hecho al estado Mexicano en materia de derechos humanos de las mujeres.

El Modelo para la Igualdad entre Mujeres y Hombres es una herramienta para el logro de la presente Política para la Igualdad, es así que a las y los titulares de Administración Estatal que encabezo les corresponde:

- Incorporar la perspectiva de género en el diseño, aplicación, evaluación, seguimiento y mejora de las políticas públicas de cada una de las dependencias.
- Asegurar la asignación presupuestal para el logro de las políticas públicas con perspectiva de género.
- Asignar los recursos económicos y humanos necesarios para la debida implementación del Modelo para la Igualdad.

## 2.5 Compromiso para Igualdad

Incorporar y transversalizar la perspectiva de género en las políticas públicas a través de las implementaciones del Modelo de Igualdad de Género con Enfoque de Derechos Humanos y Perspectiva de Género en todas las instancias de la Administración Pública Estatal y Municipal.

## 3 Planeación

La **Secretaría de las Mujeres** cuenta con la siguiente documentación tanto impresa como electrónica, para dar cumplimiento al **Modelo para la Igualdad entre Mujeres y Hombres** en la Administración Pública Estatal y Municipal.

- **Manual para la Igualdad** - Contiene las directrices emitidas por la Dependencia para dar cumplimiento al **Modelo para la Igualdad**, a la Política para la Igualdad del Gobierno del Estado, al Compromiso para la Igualdad de la **Secretaría de las Mujeres**.
- **Formatos** – Documentos utilizados para llevar a cabo cada una de las actividades para dar cumplimiento a este Manual, así como las responsabilidades del personal de la **Secretaría de las Mujeres** para cumplir con el **Modelo para la Igualdad**.
- **Registros** – Contienen la evidencia de que se desarrolló una actividad establecida en el **Manual para la Igualdad**.

El desarrollo, revisión, aprobación y autorización de todos los documentos se realiza mediante la autorización de **la o el Titular de la Secretaría de las Mujeres**.

El **Manual para la Igualdad** hace referencia a los formatos y registros necesarios para el adecuado funcionamiento del **Modelo para la Igualdad**.

La difusión del **Modelo para la Igualdad**, **Manual**, **Formatos** y **Registros** se realiza mediante capacitaciones impartidas al personal de la Instancia.

### 3.1 Política para la Igualdad, responsabilidad de titulares y de las y los servidores públicos

#### 3.1.1 Política para la Igualdad

La Política para la Igualdad es definida por la o el Gobernador del Estado de Zacatecas, misma que se menciona en la sección 2 de este manual.

La o el Titular de **Secretaría de las Mujeres** informará a la o el Gobernador su cumplimiento con la Política para la Igualdad, así como el compromiso de destinar recursos humanos, económicos, materiales para la implementación del **Modelo para la Igualdad** a través:

- Oficio dirigido a la el Gobernador con copia a la Secretaría de las Mujeres

La Política para la Igualdad se difunde y promueve en la **Secretaría de las Mujeres** principalmente a través de cualquiera de los siguientes:

- Difusión en trípticos de circulación interna y externa
- Difusión a través de impresos colocados en las diferentes áreas de la **Secretaría de las Mujeres**.
- Pláticas con el personal de la Instancia

El conocimiento, comprensión y aplicación de la Política se puede evaluar a través de:

- Resultados de las capacitaciones impartidas al personal
- Encuesta realizada al personal (**Anexo 1. Encuesta sobre Política para la Igualdad**)
- Sistematizar el mecanismo de evaluación sobre el conocimiento de la Política para la Igualdad
- Revisión directiva (al menos cada seis meses) (**Anexo 2. Minuta de Acuerdos**) que realiza **la o el** Titular de la Dependencia y el **Comité para la Igualdad** de los resultados del **Modelo para la Igualdad**.

#### 3.1.2 Responsabilidades de titulares

La **Secretaría de las Mujeres** desarrolla un Compromiso para la Igualdad con base en la Política para la Igualdad definida por la o el Gobernador del Estado y del giro de la Instancia y el cual se encuentra definido en la sección 2.5 de este Manual.

La difusión del Compromiso para la Igualdad puede ser entre otros a través de cualquiera de los siguientes:

- Difusión en trípticos de circulación interna y externa
- Difusión a través de impresos colocados en las diferentes áreas
- Pláticas con el personal

El conocimiento, comprensión y aplicación del Compromiso se puede evaluar a través de:

- Resultados de las capacitaciones impartidas al personal



- Encuesta realizada al personal (**Anexo 3. Encuesta sobre el Compromiso para la Igualdad**)
- Sistematizar el mecanismo de evaluación sobre el conocimiento del Compromiso para la Igualdad
- Revisión directiva (al menos cada seis meses) que realiza **la o el** Titular de la Instancia y el **Comité para la Igualdad** de los resultados del **Modelo para la Igualdad**.

### 3.1.3 Responsabilidades de las y los servidores públicos

Las y los servidores públicos deberán cumplir con lo solicitado por la **Secretaría de las Mujeres** y el Comité para la Igualdad, algunas acciones serán:

- Participar en las capacitaciones en materia de derechos humanos y perspectiva de género que les convoque el Comité para la Igualdad y/o la Unidad para la Igualdad
- Contribuir a la implementación del **Modelo para la Igualdad**

## 3.2 Asignación de recursos humanos y presupuestales

### 3.2.1 Estructura Organizacional

La **Secretaría de las Mujeres** debe contar con una estructura organizacional competente que permita el desarrollo, implementación, seguimiento y mejora **del Modelo para la Igualdad**.

Para lograr esto, la **Secretaría de las Mujeres** deberá considerar la creación con una Unidad para la Igualdad que esté dentro de la **Estructura Organizacional**; así mismo el **Organigrama** deberá estar actualizado y autorizado por la o el Titular de la **Secretaría de las Mujeres**, considerando a la Unidad para la Igualdad. La Unidad para la Igualdad deberá contar con un Comité para la Igualdad.

Una vez creada la unidad para la Igualdad se deberá incluir en el Manual de Organización de la **Secretaría de las Mujeres**, en donde sus atribuciones serán de acuerdo lo establecido en la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Zacatecas y por ningún motivo contribuirán al asistencialismo, servicio social o diseño de imagen.

Al momento que la Unidad se incluya en el Manual de Organización, se deberá comunicar al personal las responsabilidades y autoridades de la Unidad para la Igualdad descritas en dicho Manual.

### 3.2.2 Comité para la Igualdad

La **Secretaría de las Mujeres** debe integrar un **Comité para la Igualdad de Género** responsable del cumplimiento de los requisitos del **Modelo para la Igualdad**.

El **Comité para la Igualdad** deberá cumplir con lo siguiente:



- El Comité debe de estar conformado con un mínimo de 4 y un máximo **de 9 personas** (mandos medios y/o superiores) que estén involucradas directamente en el trabajo de la dependencia; así como incluir a las y los responsables de las áreas de Administración, Planeación, Informática o área afín, Capacitación, Jurídica y una persona integrante del Comité Seccional de la **Secretaría de las Mujeres** y/o las que considere necesarias **la o el** Titular.
- Dentro del Comité debe existir una Presidenta o Presidente mismo que lo ocupará **la o el** Titular de la Instancia, una o un coordinador el cual será designado por **la o el** Titular y quien será enlace directo y responsable del **Modelo para la Igualdad**, las y los demás serán integrantes del Comité.
- Las y los integrantes del Comité deberán ser nombrados por **la o el** Titular de la Instancia por medio de un oficio, dejando asentado que persona fungirá como Coordinadora o Coordinador de dicho Comité. Así mismo la o el Gobernador del Estado será quien emita y firme su nombramiento oficial.
- La persona que coordinará los trabajos del Comité, será quien dirija la Unidad para la Igualdad.
- El Comité podrá modificar su estructura conforme a las necesidades de la Instancia, siempre y cuando mantenga al personal de las áreas señaladas y esté autorizado por **la o el** Titular.
- El Comité para la Igualdad de Género evaluará los resultados del **Modelo para la Igualdad** a través de:
  - Revisión directiva (dos veces al año) **Anexo 2. Minuta de Acuerdos**
  - Auditorías ciudadanas e interinstitucionales (personal de otras dependencias, Organizaciones de la Sociedad Civil y/o Académicas y Académicos)
  - Revisiones realizadas por una Instancia de Tercera Parte
- El **Comité para la Igualdad** será el responsable de darle cumplimiento al **Modelo para la Igualdad** y de que se lleven a cabo todas sus acciones tales como diseñar las políticas públicas y acciones que darán cumplimiento al compromiso de su Instancia.
- Organizar revisiones periódicas a su documentación para dar cumplimiento al **Modelo para la Igualdad**.

La estructura del **Comité para la Igualdad** es:

**Organigrama del Comité**





### 3.2.3 Responsabilidades de la Coordinación del Comité para la Igualdad

El **Comité para la Igualdad** de la **Secretaría de las Mujeres** debe tener una o un Coordinador quien será responsable directo de los requisitos del Modelo y deberá cumplir con lo siguiente:

- Ser enlace directo con la Secretaría de las Mujeres para la implementación del *Modelo*.
- En caso de ser Unidad, dedicarse prioritariamente a la aplicación de los requisitos del *Modelo*.
- Tener al menos la categoría de jefatura de departamento
- Haber concluido carrera profesional
- Informar cada tres meses a **la o el** Titular sobre el cumplimiento del Compromiso de la Instancia, la Política para la Igualdad y los requisitos del Modelo a través de cualquiera de los siguientes medios:
  - tarjetas informativas,
  - oficios
  - informes
  - sesiones ordinarias de trabajo.
- Programar y asegurar la ejecución de **Auditorías Ciudadanas e Interinstitucionales (Anexo 4. Programa de Auditorías)** para verificar el cumplimiento con los requisitos de este Modelo (ver requisito 3.1 del Modelo, apartado 5.1 del Manual)
- Dar a conocer el nombramiento de las y los integrantes del **Comité para la Igualdad** y de la persona Coordinadora a todo el personal de la Instancia y sus funciones.

### 3.2.4 Presupuesto

**La o el** Titular de la **Secretaría de las Mujeres** proporcionará dentro de su presupuesto anual los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para la aplicación, desarrollo, implementación, seguimiento y mejora del **Modelo para la Igualdad**; dicho presupuesto se debe utilizar para:

- Difundir e implementar la **Política para la Igualdad** del Poder Ejecutivo del Estado y el Compromiso de la Instancia
- Generar las condiciones adecuadas para que el personal y en específico el **Comité para la Igualdad** pueda realizar su trabajo de manera eficiente.
- Programar e implementar el programa presupuestario con perspectiva de género, un año posterior al inicio de la implementación del *Modelo* en la Instancia, en el cual se plasmarán todas las acciones que se deriven de las políticas públicas con perspectiva de género

### 3.3 Capacitación y Profesionalización

El personal de la **Secretaría de las Mujeres** para el éxito de la implementación del **Modelo**, debe realizar un proceso de capacitación dirigido de manera obligada a todo el personal de la Instancia y en algunos casos a las y los usuarios y para ello deben:

- Realizar acciones progresivas de capacitación y profesionalización sobre temas relativos a la perspectiva de género y derechos humanos, dirigidas a las y los integrantes del **Comité para la Igualdad**.
- Capacitar al **Comité para la Igualdad** en el conocimiento del contenido del **Modelo**.
- Capacitación y profesionalización progresiva a mandos medios y superiores en perspectiva de género y derechos humanos.
- Difundir de manera permanente material sobre perspectiva de género, derechos humanos y el **Modelo**.
- Realizar acciones progresivas de capacitación y profesionalización sobre temas relativos a la perspectiva de género y derechos humanos, dirigido al personal que labora en la Instancia.

### 3.4 Control Documental

Mantener en orden la documentación correspondiente para el cumplimiento de los requisitos del **Modelo para la Igualdad**, para ello se debe:

- Todos los documentos generados de la implementación del modelo deberán integrar el logo del **Modelo**.
- Contar con un Manual que señale el cómo se dará cumplimiento a cada uno de los requisitos que integran este **Modelo**.
- Asegurar que los documentos para el cumplimiento de los requisitos del **Modelo** contengan lenguaje con perspectiva de género.
- Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y autorizarlos nuevamente antes de ser utilizados.
- Asegurar que los documentos actualizados estén disponibles en los lugares de uso.
- Asegurar que los documentos actualizados se encuentran legibles y fácilmente identificables.
- Evitar el uso no intencionado de documentos obsoletos.

## 4 Políticas Públicas con Perspectiva de Género

### 4.1 Planeación de políticas públicas con perspectiva de género

4.1.1 Los registros administrativos de las instancias gubernamentales deben ser desagregados por sexo y edad

Los registros administrativos que genere la Instancia ya sean internos o externos deberán estar desagregados por sexo y edad.

4.1.2 Las instancias del Gobierno deben generar información estadística, con base en los registros desagregados por sexo

- a) Los registros administrativos deberán ser sistematizados cada seis meses.

Las Instancias deberán generar información estadística de acuerdo con los registros administrativos generados y en base a las diferentes encuestas aplicadas dentro de su Institución. Ver **Anexo 5. Diagnóstico**

4.1.3 Las Instancias de Gobierno deben realizar un Diagnóstico en base al apartado de Estadística de este *Modelo*, el cual deberá enriquecerse con los registros administrativos desagregados por sexo y edad (ver 2.1.2 Modelo o 4.1.2 Manual) e información del Censo de Población y Vivienda más actual, así como encuestas especiales aplicadas por el INEGI; dicho diagnóstico identificará las desigualdades entre mujeres y hombres del estado de Zacatecas.

La **Secretaría de las Mujeres** debe actualizar al menos una vez al año su Diagnóstico (**Anexo 5. Diagnóstico**).

- Para enriquecer la parte cualitativa del diagnóstico se trabajará con grupos focales para identificar las condiciones propias de las usuarias y usuarios de cada Instancia.  
**Anexo 5. Diagnóstico**

4.1.4 Elaborar un plan de trabajo que contenga las políticas públicas, y/o acciones afirmativas, las actividades a realizar incluyendo tiempos y responsables para lograr una adecuada ejecución, evaluación y seguimiento:

- a) El **Comité para la Igualdad** deberá diseñar un plan de trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**) en el que se incluirán las políticas públicas y/o acciones afirmativas derivadas de la revisión de los diferentes diagnósticos, así como las que el propio Comité identifique prioritarias para disminuir las desigualdades propias de la **Secretaría de las Mujeres**;
- b) El plan de trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**) deberá ser aprobado en revisión directiva por la o el titular, para incluirse en el programa presupuestario de la dependencia, un año posterior al inicio de la implementación del Modelo.
- c) Una vez aprobado el plan de trabajo el **Comité para la Igualdad** deberá difundir las políticas públicas y/o acciones a todo el personal y a las y los usuarios.
- d) Según corresponda a cada Instancia, entre las acciones y/o políticas públicas a implementar deben estar en su plan de trabajo las que apliquen a la dependencia en



el apartado “Cumplimiento a la normatividad internacional, nacional y estatal de derechos humanos de las mujeres” de este *Modelo*.

Las recomendaciones o acuerdos que aplicará la **Secretaría de las Mujeres** son:

**Agregar las recomendaciones que apliquen indicando de que convención es y número de recomendación**

4.1.5 Las Instancias del Gobierno deben definir al menos un indicador por cada una de las políticas públicas y/o acciones definidas en el plan de trabajo con el fin de disminuir o eliminar las desigualdades entre mujeres y hombres (**ver 2.1.4 Modelo o 4.1.4 Manual**)

- a) Cada indicador debe incluir la frecuencia de medición del mismo, la fórmula de cálculo y tres niveles de meta a lograr (mínimo, satisfactorio y sobresaliente). (**Anexo 7 Formato de Indicador**)

**Agregar indicadores que se diseñaron para las políticas públicas y/o acciones de la Instancia (Nombre de los Indicadores)**

## 4.2 Aplicación de las políticas públicas con perspectiva de género

4.2.1 Las y los Titulares de las Instancias de Gobierno deben asegurar la existencia de recursos humanos, materiales y económicos para llevar a cabo las políticas públicas y/o acciones propuestas; para ello, se debe incorporar el plan de trabajo en el programa presupuestario de la dependencia.

4.2.2 Las Instancias del Gobierno deben implementar las políticas públicas y/o acciones programadas para disminuir o eliminar las desigualdades entre mujeres y hombres, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y en el programa presupuestario (**ver 2.1.4 Modelo o 4.14 Manual**).

Del mismo modo el plan de trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**) debe contemplar lo siguiente:

- Las políticas públicas y/o acciones con perspectiva de género a implementar
- Las actividades que darán cumplimiento a las políticas públicas,
- El componente de acuerdo programa presupuestario
- El nombre de los indicadores para medir el cumplimiento de las políticas públicas y sus acciones,
- Las y los responsables de llevar a cabo cada actividad, y
- La fecha en que se realizará cada una de las actividades para cumplir con las acciones.

- Presupuesto por actividad
- Población objetivo por actividad
- Periodo de ejecución

La o el Titular de la Instancia autoriza el plan de trabajo **Anexo 6. Plan de Trabajo** (debe estar firmada), donde se compromete a aplicar las acciones ahí descritas con el fin de corregir y eliminar las brechas de género.

Una vez aprobado el plan de trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**) se tendrá que informar a todo el personal para dar a conocer las Políticas Públicas que diseñó la Instancia y en las cuales deberán intervenir de forma directa o indirecta para lograr el cumplimiento de las metas.

### 4.3 Seguimiento de las políticas públicas con perspectiva de género

4.3.1 Conforme a la frecuencia de medición establecida para cada indicador, las instancias de Gobierno deben informar a la o el Titular del Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de las Mujeres, la Secretaría de la Función Pública y a la Coordinación Estatal de Planeación, los resultados alcanzados por cada política pública y/o acción definida una vez obtenida la constancia de validación (ver 3.3 Modelo o 5.3 Manual).

Además, cada seis meses en la **Revisión Directiva** se verificará el seguimiento y cumplimiento tanto de las políticas públicas como de sus indicadores; así mismo en caso de que alguna acción no se haya cumplido se procederá a la toma de acciones preventivas o correctivas (**Anexo 8. Solicitud de Mejora y Cierre**) cuando en éstos se identifiquen tendencias o desviaciones.

### 4.4 Acciones de mejora en las políticas públicas con perspectiva de género.

4.4.1 Las y los Titulares de las Instancias del Gobierno deben realizar al menos dos revisiones anuales a los indicadores de las acciones definidas para disminuir o eliminar las desigualdades entre mujeres y hombres.

El **Comité para Igualdad**, diseñará un formato, el cual servirá de evidencia sobre la información presentada, el cumplimiento a cada una de las acciones e indicadores, las y los responsables de las acciones, así como los asuntos pendientes. (**Anexo 2. Minuta de Acuerdos**)

4.4.2 La Secretaría de las Mujeres, la Coordinación Estatal de Planeación y la Secretaría de la Función Pública, deben emitir recomendación a las Instancias que cuenten con la constancia de validación cuyos indicadores no hayan alcanzado la meta mínima, con el fin de propiciar el cumplimiento de las políticas públicas y/o acciones establecidas en el plan de trabajo. Todo de acuerdo al requisito **2.3.1 Modelo o 4.3.1 Manual**.

Después de la revisión directiva la **Secretaría de las Mujeres**, la **Coordinación Estatal de Planeación y la Secretaría de la Función Pública**, revisarán el cumplimiento y comportamiento de los indicadores, con el fin de verificar que cada una de las acciones planteadas en los planes de trabajo se esté realizando; de lo contrario emitirán una recomendación para su atención y seguimiento.

4.4.3 Las Instancias del Gobierno deben proponer acciones correctivas y preventivas para mejorar los resultados de aquellos indicadores que, tanto en las revisiones realizadas por la ciudadanía y otras instituciones gubernamentales, hayan detectado desviaciones (**ver 4.1 y 4.2 Modelo o 6.1 y 6.2 Manual**)

De existir incumplimiento en los indicadores (**Anexo 7. Formato de Indicador**) y acciones planteadas en los planes de trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**) presentados en la revisión directiva (**Anexo 2. Minuta de Acuerdos**), se procederá a la generación de acciones correctivas y preventivas (**Anexo 8. Solicitud de Mejora**) para su mejora, seguimiento y cumplimiento.

4.4.4 Las acciones correctivas y/o preventivas deben identificar las causas y proponer actividades para eliminar la causa raíz del problema.

Para la generación de acciones correctivas y preventivas (**Anexo 8. Solicitud de Mejora**) el **Comité para Igualdad** llevará a cabo sesiones de trabajo, donde identifique la causa raíz del incumplimiento de las actividades y sus indicadores a través de cualquiera de los siguientes:

- Lluvia de ideas
- Diagrama de Ishikawa
- Diagrama de Pareto
- Otras

## 5 Evaluación y Seguimiento

### 5.1 Auditorías Ciudadanas e Interinstitucionales

La evaluación-auditoría de los avances en la operación del **Modelo** debe de implicar la participación conjunta y articulada del Gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y las Instancias Académicas especializadas. El objetivo de evaluar-auditar, es verificar si se alcanzaron las metas programadas para disminuir o abatir las desigualdades entre mujeres y hombres y si fueron eficientes las políticas públicas y/o acciones afirmativas previstas.

Considerando a las Auditorías Ciudadanas e Interinstitucionales como un mecanismo para que **las y los** titulares de las instancias del Gobierno puedan verificar la eficacia del **Modelo**, se debe de:

5.1.1 Identificar, integrar y capacitar a un equipo de auditoras y auditores que aseguren la imparcialidad y objetividad en el proceso de Auditoría, el cual debe incluir Organizaciones de la Sociedad Civil, Académicas y Académicos y funcionariado de las Instancias que implementan el **Modelo** que tengan que tengan conocimientos sobre perspectiva de género.

- Difundir y participar en la Convocatoria para invitar a Organizaciones de la Sociedad Civil, Académicas y Académicos y funcionariado de las Instancias que implementan el **Modelo**, para que participen en los procesos de Auditorías Ciudadanas e Interinstitucionales con perspectiva de género.
- Llevar a cabo un Proceso de capacitación sobre los requisitos del **Modelo** dirigido a las Organizaciones de la Sociedad Civil y/o las y los Académicos que atendieron la Convocatoria.
- Proceso de capacitación sobre los requisitos del **Modelo** dirigido a las Organizaciones de la Sociedad Civil, Académicas y Académicos y funcionariado que atendieron la Convocatoria.
- Las Instancias de Gobierno deben al menos contar con una o un Auditor para la programación y el desarrollo de las Auditorías Ciudadanas e Interinstitucionales.

5.1.2 Programar, planear y ejecutar auditorías ciudadanas e interinstitucionales para verificar que las disposiciones llevadas a cabo por la Instancia sean conforme al cumplimiento de los requisitos del **Modelo**. (**Anexo 4. Programa de Auditoría**) (**Anexo 9. Plan de Auditoría**)

5.1.3 Las auditorías serán llevadas a cabo por el personal de otras Instancias del Gobierno que estén en proceso de validación o que cuenten con ella, las Organizaciones de la Sociedad Civil y Académicas y Académicos que hayan atendido a la Convocatoria (**ver 3.1.1 Modelo o 5.1.1 Manual**). (**Anexo 10. Lista de Verificación**)

5.1.4 Como parte de la planeación y ejecución de las auditorías se podrá considerar la participación de personal de la **Secretaría de las Mujeres**.

5.1.5 Asegurar que se tomen acciones (**ver 4.1, 4.2 y 4.3 Modelo o 6.1, 6.2, 6.3 Manual**) en función de los resultados de las auditorías ciudadanas e interinstitucionales.

Las Auditorías son el método principal utilizado para verificar sistemáticamente el cumplimiento de todas las acciones establecidas en el **plan de trabajo** (**Anexo 6. Plan de Trabajo**) y que las disposiciones llevadas a cabo por la **Secretaría de las Mujeres** son conformes al **Modelo** de forma eficaz. (**Anexo 10. Listas de Verificación**)

El alcance es definido para cada una de las auditorías ciudadanas e interinstitucionales, según las necesidades de la **Secretaría de las Mujeres**, realizándose al menos una auditoría interna por año. (**Anexo 9. Plan de Auditoría**)

Los resultados de las auditorías ciudadanas e interinstitucionales se registran en el formato de **Anexo 11. Reporte de Auditoría**, mismo que sirve también a **la o el** Titular de la Instancia, a las y los Auditores Internos, como dato de entrada para las revisiones directivas.

La o el Coordinador del **Comité para la Igualdad**, mensualmente se reunirá con el Comité para dar seguimiento a las acciones afirmativas o a favor y la eficacia de las mismas.

La o el Coordinador del **Comité para la Igualdad**, la o el Auditor Líder de cada auditoría y las y los Auditores Internos tienen la autoridad para verificar que las acciones preventivas o correctivas (**Anexo 8. Solitud de Mejora**) presentadas por cada área sean resueltas de forma adecuada y lo más apegado a los tiempos comprometidos por cada una de ellas.

## 5.2 Revisión Directiva

**La o el** Titular de la **Secretaría de las Mujeres** debe realizar una evaluación de los resultados del **Modelo**, identificar áreas de oportunidad para la mejora y asignar los recursos necesarios a través de:

- a) La revisión directiva se debe realizar por parte de **la o el** Titular, así como por parte del **Comité para la Igualdad** al menos dos veces al año, manteniendo los registros correspondientes. (**Anexo 2. Minuta de Acuerdos**)
- b) Para la revisión directiva se incluye, cuando aplique:
  - Los avances y logros de las políticas públicas y/o acciones afirmativas
  - El cumplimiento de los Objetivos y Metas planeados, a través de:
    - Los indicadores de las políticas públicas y/o avances de las acciones afirmativas planeadas para el cumplimiento con la **Política para la Igualdad** del Poder Ejecutivo del Estado y el compromiso de la Instancia.
  - Los resultados de las Auditorías Ciudadanas e interinstitucionales.
  - El avance de las acciones afirmativas o a favor que estén en proceso de implementación que integra la o el **Coordinador del Comité para la Igualdad**.
  - El estado de las acciones preventivas y correctivas.
  - El cumplimiento de acuerdos previos de Revisiones Directivas anteriores tomados de la Minuta (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos**)
  - Actualización de la filosofía de la **Secretaría de las Mujeres** cuando aplique.
  - Los recursos necesarios para llevar a cabo los acuerdos de la revisión directiva se registran en el **Anexo 3. Minuta de Acuerdos**, para asegurar el seguimiento oportuno del **Modelo** de la Instancia.

## 5.3 Auditoría de Validación



La Auditoría de Validación se realizará una vez cumplidos los requisitos anteriores (**del 1.1 al 3.2 Modelo y 3.1 al 5.2 Manual**). Esta auditoría será aplicada por una instancia de tercera parte, es decir, externa a gobierno e independiente del personal que participó en las auditorías ciudadanas e interinstitucionales. Esta auditoría tiene como objetivo verificar que las políticas públicas y/o acciones derivadas del Modelo tengan perspectiva de género, así como el cumplimiento de todos los requisitos, cada dos años deberá realizarse.

## 6 Mejora Continua

### 6.1 Acciones Correctivas

La **Secretaría de las Mujeres** debe tomar las acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el fin de que no vuelvan a ocurrir y para ello debe:

- a) Contar con un instrumento (**Anexo 8. Solicitud de Mejora**) que contenga las actividades para:
  - o Revisar las no conformidades
  - o Determinar sus causas
  - o Evaluar la necesidad de tomar acciones para evitar que las inconformidades vuelvan a ocurrir.
  - o Determinar las acciones a tomar. (Ver apartado 2 Políticas Públicas con Perspectiva de Género)

### 6.2 Acciones preventivas

La **Secretaría de las Mujeres** debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades potenciales con el objetivo de que no se presenten, para ello deben:

- a) Contar con un instrumento (**Anexo 8. Solicitud de Mejora**) que contenga las actividades para:
  - o Revisar las no conformidades potenciales.
  - o Determinar sus causas.
  - o El estado de las acciones correctivas y preventivas.
  - o Los compromisos de las revisiones directivas previas.
- b) Determinar como resultado de la revisión directiva (**ver 3.2 Modelo o 5.2 Manual**)
  - o Evaluar la necesidad de tomar acciones para evitar la presentación de no conformidades.
  - o Determinar las acciones a tomar. (ver apartado 2 Políticas Públicas con Perspectiva de Género.)

Y para que las no conformidades y no conformidades potenciales no ocurran, se establecen planes de acción en la **Solicitud de Mejora (Anexo 8. Solicitud de Mejora)** de acuerdo al análisis de causas realizado, asignando responsables de su ejecución, así como las fechas en que se tienen que llevar a cabo. Así mismo registrar los resultados de la revisión de

implementación de acciones en el formato de **Solicitud de Mejora (Anexo 8. Solicitud de Mejora)** de acuerdo al plan de acción establecido.

### 6.3 Mejora Continua del Modelo

En la **Secretaría de las Mujeres**, **la o el** Titular de la Instancia y el **Comité para la Igualdad** tienen la responsabilidad de crear una cultura que involucre a las personas de manera activa en la búsqueda de oportunidades para la mejora, por medio de:

- Realizar al menos una vez por año una retroalimentación entre las Instancias con Constancia de Validación y las que están en proceso de validación.
  - Solicitar a la **Secretaría de las Mujeres** una reunión o congreso
  - Invitar a otras Instancias para compartir experiencias
- Reconocer al personal que integra el **Comité para la Igualdad**, por los éxitos en la planeación, aplicación, seguimiento y mejora del Modelo; de acuerdo al criterio de **la o el** Titular. El Reconocimiento puede ser:
  - Días de Descanso
  - Bono económico
  - Reconocimiento por escrito
  - Entre otras
- Establecer un proceso de consulta bianual dirigido a la sociedad y al personal de la Instancia con Constancia de Validación para medir la percepción real del beneficio que ha tenido el **Modelo**, la cual puede ser por medio de:
  - Encuestas al interior de la Instancia
  - Encuestas a las y los usuarios
- Los resultados del proceso de consulta serán presentados en la revisión directiva para así reformular las políticas públicas y/o acciones afirmativas planteadas en ese año. Dejando de evidencia el **Anexo 2. Minuta de Acuerdos**.