

Plan de Trabajo 2022

Unidades de Igualdad de Género en
la Administración Pública Estatal.

Guadalajara, Jalisco; 15 de marzo de 2022

Plan de Trabajo Anual, 2022

Unidades de Igualdad de Género de la Administración Pública Estatal

El plan de trabajo anual de las Unidades de Igualdad de Género (UIG) se emite de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo del Gobernador del Estado DIELAG ACU 084/2020 mediante el cual se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco (APE) para que lleven a cabo la instalación de las Unidades de Igualdad de Género y se emiten los lineamientos para la integración y funcionamiento de las mismas.

De conformidad al citado Acuerdo, y el Artículo 25 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Jalisco, la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres (SISEMH) emite el Plan de Trabajo de las UIG apegado a las finalidades, las líneas estratégicas y los principios con los que se trabaja.

A continuación, se presentan los objetivos generales y específicos, los lineamientos y fechas propuestas para las sesiones ordinarias, las temáticas y cronograma de capacitaciones ofertadas por la SISEMH y los lineamientos y la estructura para la presentación del informe de actividades.

1. Objetivos generales

Fortalecer las acciones de Cultura Institucional para la mejora de la transversalización de la perspectiva de género por parte de las Unidades de Igualdad de Género en el año 2022 para así visibilizar la importancia de los derechos humanos y la no discriminación al interior de las diferentes dependencias y entidades.

2. Objetivos específicos

- I. Favorecer un clima laboral en el cual, prevalezca el respeto a los derechos humanos, la no discriminación y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- II. Propiciar espacios de capacitación y profesionalización en las personas integrantes de las UIG para que cuenten con herramientas que les sean de utilidad para operar el Programa de Cultura Institucional.
- III. Coadyuvar para incorporar la perspectiva de género en programas y presupuestos con la finalidad de acortar la brecha de género entre mujeres y hombres.
- IV. Incorporar en la estrategia de comunicación gubernamental el enfoque de género, y el uso de un lenguaje incluyente, no sexista y libre de discriminación.

3. Sesiones

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias se consideren válidas, deberán contar con la presencia de la mitad más una de las personas integrantes, estando presente la/el Representante y la /el Secretario/a Técnico/a o su suplente. La convocatoria deberá remitirse con al menos cinco días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y dos días hábiles para sesiones extraordinarias, lo que podrá realizarse por oficio o cualquier medio electrónico conforme a la Ley, que asegure su recepción, y deberá señalar tipo y número de sesión, lugar, fecha y hora prevista para la celebración de la misma, así como dar a conocer el orden del día y la documentación que sirva como soporte para el análisis previo de los asuntos que se considerarán durante la sesión. En cada sesión se levantará un acta que será firmada por las y los integrantes asistentes. Las actas de las sesiones deberán detallar de manera circunstanciada su desarrollo.

3.1. Ordinarias

La Unidad sesionará de manera ordinaria en dos ocasiones al año, atendiendo los siguientes aspectos de manera enunciativa mas no limitativa.

3.1.a. Primera sesión

Se propone el día 08 de abril tomando en cuenta los siguientes puntos:

- a. Designación o ratificación del o la Titular de la Unidad de Igualdad de Género, así como su suplente e integrantes.
- b. Presentación y aprobación del Plan de Trabajo Anual 2022 de la Unidad de Igualdad de Género, así como sus posibles modificaciones.
- c. Presentación y aprobación del cronograma para capacitaciones de las personas integrantes de la Unidad.
- d. Metas en materia de Cultura Institucional por parte de la Unidad.
- e. Fijar fecha impostergable para la primera entrega de resultados. (Pudiendo ser la primera sesión extraordinaria.)
- f. Asuntos varios.

3.1.b. Segunda sesión

Se propone el día 08 de septiembre, considerando la primera sesión ordinaria antes mencionada para el cumplimiento de todas las Unidades. Se presentarán avances de las dependencias, coordinaciones y entidades, los temas a tratar son:

- a. Presentación, discusión y análisis de avances del Plan de Trabajo anual 2022 de la Unidad.
 - Detección de posibles riesgos.
 - Discusión, compromisos presupuestarios en materia de perspectiva de género.
 - Novedades o cambios de titulares y suplentes, así como sus posibles ratificaciones.
- b. Análisis de las metas cumplidas y dificultades en materia de Cultura Institucional.
- c. Análisis de las metas cumplidas y dificultades en materia de presupuestos con perspectiva de género.

d. Asuntos varios.

3.2. Extraordinarias

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se consideren pertinentes a lo largo del año, para atender asuntos pendientes de las sesiones ordinarias o a petición de algún/a integrante de la Unidad, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Proponer un solo tema a tratar, mismo que origina la sesión;
- b) Deberán notificar propuesta a la Secretaría Técnica quien deberá convocar dos días hábiles antes de la sesión.

4. Capacitación

La Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en coordinación con las Unidades de Igualdad de Género, facilitará las capacitaciones especializadas.

La capacitación se enfocará en los siguientes temas:

- Cultura Institucional.
- Lenguaje Incluyente.
- Corresponsabilidad.
- Planes y Programas con Perspectiva de Género.

Todas las personas titulares y suplentes deberán capacitarse a lo largo del año en las 4 temáticas, en las mesas de trabajo y conversatorios. La capacitación será programada por dependencia sectorizadas a cada una de las coordinaciones, por entidades y órganos auxiliares.

A continuación, se presenta el cronograma de capacitación programado, las fechas pueden estar sujetas en caso de ser necesario a alguna modificación, cada dependencia será convocada vía oficio, solicitando que en la medida de lo posible las Unidades asistan en la fecha programada.

Cronograma de Capacitación.

a. Capacitación:

Tema	Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social y dependencias sectorizadas	Coordinación General Estratégica de Seguridad, dependencias sectorizadas y <u>no sectorizadas</u>	Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico y dependencias sectorizadas	Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio y dependencias sectorizadas	Entidades y Fideicomisos
Cultura Institucional	01 y 04 de abril	7 de abril	8 de abril	9 de mayo	12 y 13 de mayo
Lenguaje Incluyente	16 y 19 de mayo	20 de mayo	23 de mayo	26 de mayo	06 de junio
Corresponsabilidad	9 y 10 de junio	13 de junio	13 de junio	16 de junio	17 de junio
Planes y Programas con Perspectiva de Género	Julio				
Mesas de trabajo	julio-agosto-septiembre				
Conversatorios y espacios de reflexión	octubre y noviembre				

b. Mesas de trabajo:

Objetivo: Revisar las Reglas de Operación por dependencia y coadyuvar para que en lo subsecuente contengan enfoque de Derechos Humanos y Perspectiva de Género.

c. Conversatorios y espacios de reflexión

Objetivo: Generar un proceso de reflexión en torno a la cultura institucional en la APE y Compartir avances, retos y logros.

Temáticas sugeridas:

- Cultura Institucional con Perspectiva de Género.
- Las mujeres que trabajan y el derecho a una sala de lactancia.
- Paternidad corresponsable, activa y compartida.
- Corresponsabilidad, más allá de la conciliación.
- Buenas prácticas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y profesional desde la APE.

5. Lineamientos para la presentación del informe de actividades

El informe de actividades tiene por objeto dar cuenta de las acciones realizadas durante el año al interior de la dependencia o entidad, cuya base es su “Plan de trabajo”. De esta manera, el informe contribuye al monitoreo y seguimiento de las acciones programadas, así como a la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre las acciones realizadas por las Unidades de Igualdad de Género en la Administración Pública del Estado de Jalisco, de manera transparente y clara.

5.1. Estructura del informe

- a) Nombre de dependencia o entidad.
- b) Nombre y datos de contacto de quienes integran la Unidad de Igualdad de Género.
- c) Informe de actividades realizadas por cada dirección, en el marco de sus facultades.
 - i) Las actividades se deberán ordenar y/o clasificar con base en los ejes de trabajo del Acuerdo.
 - ii) Describir las acciones realizadas tomando en cuenta toda la información relevante, para lo cual se sugiere responder a las siguientes preguntas:
 - ¿Qué se reporta?
 - ¿Cuándo se realizó?
 - ¿Cómo ejecutaron la actividad?

¿Qué resultados o productos se obtuvieron?

Ello permite informar con precisión las acciones implementadas y los resultados obtenidos.

- iii) Si se incorporan tablas o cuadros, estos deben contener información oficial y verificable y citar la fuente. En caso necesario, enviar adjunto archivo en Excel que contenga gráficas.
 - iv) Los datos deben tener Perspectiva de género, es decir, desagregados por sexo y, al menos, grupo de edad, si no es posible por edad desplegada.
 - v) Las acciones y resultados se presentarán en el pasado porque se refieren a acciones realizadas en 2021, con excepción de las referencias a objetivos o estrategias cuyos propósitos se mantienen.
 - vi) Que la información reportada sea homogénea, clara, concisa y consistente.
 - vii) En la descripción de acciones se deben apreciar los distintos enfoques utilizados, por ejemplo, de derechos humanos, de igualdad de género, transversalización y perspectiva de género.
- d) Conclusiones
- viii) Deberán incluir “retos y obstáculos” en la operatividad de la Unidad de Igualdad de Género al interior de la dependencia o entidad.

6. Programa

Las acciones programadas dentro del Programa Anual de Trabajo se desglosan de la siguiente manera:

Objetivo	Actividad específica	Medio de verificación	Período de cumplimiento	Responsables
I. Favorecer un clima laboral en el cual, prevalezca el respeto a los derechos humanos, la no discriminación y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.	Implementación del Programa de Cultura Institucional	Acciones que en coordinación con las y los integrantes de la Unidad, pueden ser implementadas por cada dependencia, en relación al Programa de Cultura Institucional publicado en 2021 y al cuestionario Línea base.	marzo a noviembre de 2022	SISEMH Y Unidades de Igualdad de Género de cada dependencia.
II. Propiciar espacios de capacitación y profesionalización a las Unidades	Capacitaciones especializadas a las Unidades	Cultura Institucional Lenguaje Incluyente Corresponsabilidad Planes y Programas con Perspectiva de Género	marzo- junio	SISEMH

Objetivo	Actividad específica	Medio de verificación	Período de cumplimiento	Responsables
III. Coadyuvar para que la perspectiva de género en programas y presupuestos con la finalidad de acortar la brecha de género y así la estructura organizacional de las dependencias y entidades, asegurando y promoviendo el enfoque de igualdad.	Mesas de trabajo con las Unidades con el objetivo de fortalecer sus programas.	Mesas de trabajo	julio a agosto	Unidades de Igualdad de Género de cada dependencia.
	Talleres y/o conversatorios que permitan socializar las acciones, avances, limitaciones y buenas prácticas del Programa de las dependencias.	Talleres y/o conversatorios	octubre a noviembre	Unidades de Igualdad de Género de cada dependencia.
IV. Diseñar, coordinar y operar la estrategia de comunicación gubernamental con enfoque de género, incluyente, no sexista y libre de discriminación.	Armonizar la política de comunicación organizacional e institucional en materia de igualdad y no discriminación.	Adopción de un manual de comunicación interna y no sexista	agosto	Unidades de Igualdad de Género de cada dependencia.

Objetivo	Actividad específica	Medio de verificación	Período de cumplimiento	Responsables
	5.1.1.2. Difundir de forma periódica estrategias de comunicación para incorporar un lenguaje administrativo incluyente y no sexista.	Campañas de difusión y comunicación (ejemplares de las campañas y mecanismos de difusión implementados).	marzo a septiembre	

Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género

Mariana Ortiz Tirado González mariana.ortiz@jalisco.gob.mx

Mónica Fabiola Márquez Barajas monica.marquez@jalisco.gob.mx