

**Sello de Igualdad de Género**

**en el Sector Público**

**Herramientas para la Implementación**

Herramienta 2: Formulario de caracterización básica de la institución



© Copyright 2018

**Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo**

Eugenia Piza Lopez – Coordinadora del Areade Género

Centro Regional para América Latina y el Caribe

Guillermina Martin – Especialista de Políticas de Género

delArea de Género Centro Regional

para América Latina y el Caribe

Ivonne Urriola-Autora y Consultora Internacional

Sello de Igualdad de Género en el Sector Público

**Mayo 2018**

**Contenido**

[*Herramientas para la implementación del Sello de Igualdad de Género en el Sector Público* 4](#_Toc513803065)

[Herramienta 2. Formulario de caracterización básica de la institución 5](#_Toc513803066)

# *Herramientas para la implementación del Sello de Igualdad de Género en el Sector Público*

En este documento se presenta un conjunto de herramientas e instrumentos prácticos y útiles para cada una de las etapas de la implementación del Sello de Igualdad de Género en el Sector Público. Se trata de instrumentos que pueden adaptarse a los diferentes contextos institucionales y nacionales.

Los instrumentos desarrollados para aplicar el auto-diagnóstico son especialmente importantes porque permitirán construir una base de datos confidencial con la información de las instituciones participantes que hará posible generar información comparable para la propia institución a lo largo del tiempo y entre instituciones similares de diferentes países.

|  |  |
| --- | --- |
| * **Etapas de implementación** | **Herramientas** |
| * 1. Establecer arreglos institucionales para poner en marcha el proceso | * H1. Modelo de carta de compromiso o acuerdo interinstitucional y aspectos que debe incluir * H2. Formulario de caracterización básica de la institución * H3. Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Igualdad de Género |
| * 2. Efectuar auto-diagnóstico para identificar brechas de género en el trabajo institucional | * H4. Ficha indicadores de género en ODS * H5. Mapa mental de género * H6. Auto-diagnóstico de competencias en género * H7. Autodiagnóstico de la gestión de personas en la institución * H8. Encuesta de personal sobre percepción de clima laboral y no discriminación |
| * 3. Elaborar un Plan de Acción para la Mejora | * H9. Matriz del Plan de Acción o Plan de Mejora |
| * 4. Implementar el Plan de Acción | * H10. Lineamientos para la elaboración de la Política de Igualdad de Género * H11. Lineamientos de Estrategia de Comunicación * H12. Protocolos de no discriminación y tolerancia cero al acoso sexual y la violencia contra las mujeres * H13. Batería de respuestas y argumentos a las resistencias de implementación |
| * 5. Evaluación final realizada por expertas/os externas/os | * H14. Criterios metodológicos para la evaluación externa * H15. Lineamientos para el informe de la evaluación |

# Herramienta 2. Formulario de caracterización básica de la institución

El cumplimiento de este formulario será coordinado o realizado por una única persona que se designe para esta función. La persona responsa­ble de recoger los datos y rellenar el formulario podrá ser: Quien coordina el Comité de Igualdad de Género, Quien dirige el departamento de recursos humanos, una persona con funciones de dirección o la persona interlocutora y responsable de la unidad de género en la institución.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datos informativos de la institución** | | |
| Denominación |  | |
| País de ubicación |  | |
| Nivel de actuación en el territorio |  | |
| Dependenciajerárquica |  | |
| Ámbito sectorial de trabajo |  | |
| Total de personas que trabajan[[1]](#footnote-2) |  | |
| Cantidad de Hombres y Mujeres | N° Mujeres: | N° Hombres: |
| Por tipo de contrato | N° Permanentes: | N° Temporales: |
| Presupuesto anual |  | |
| Presupuesto anual en relación al presupuesto nacional aprobado (en porcentaje) |  | |
| **Datos de la persona de contacto** | | |
| Nombre |  | |
| Cargo |  | |
| Teléfono |  | |
| Correoelectrónico |  | |

1. Se debe indicar el total de las personas que trabajan en la institución con independencia del tipo de contrato o de las funciones que realicen. [↑](#footnote-ref-2)