Manual para la Implementación del Modelo para la Igualdad entre Mujeres y Hombres Del Estado de Zacatecas en la Secretaría de Turismo.

Av. González Ortega s/n, Centro Histórico
C.P. 98000, Zacatecas, Zac., Tel. 492 925 1277 y 492 924 0393
www.zacatecastravel.com

1 GENERALIDADES

1.1 Contenido

Sección		Título de la Sección	Requisito	Página
1		**GENERALIDADES**		
	1.1	Contenido		2
	1.2	Presentación		3
	1.3	Objetivo del Manual		4
2		**FILOSOFÍA**		
	2.1	Misión		4
	2.2	Visión		5
	2.3	Valores		
	2.4	Política para la Igualdad	1.1.1	5
	2.5	Compromiso para la Igualdad	1.1.2	6
3		**PLANEACIÓN**		
	3.1	Política de Igualdad, responsabilidad de titulares y de las y los servidores públicos	1.1	7
	3.2	Asignación de recursos humanos y presupuestales	1.2	8
	3.3	Capacitación y profesionalización	1.3	13
	3.4	Control documental	1.4	
4		**EJECUCIÓN**		
	4.1	Planeación de políticas públicas perspectiva de género	2.1	15
	4.2	Aplicación de políticas públicas con perspectiva de género	2.2	17
	4.3	Seguimiento de políticas públicas con perspectiva de género	2.3	18
	4.4	Acciones de mejora en las políticas públicas con perspectiva de género	2.4	18
5		**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**		
	5.1	Auditorías ciudadanas e interinstitucionales	3.1	20
	5.2	Revisión Directiva	3.2	22
	5.3	Auditoría de Validación	3.3	22
6		**MEJORA CONTINUA**		
	6.1	Acciones Correctivas	4.1	24
	6.2	Acciones Preventivas	4.2	24
	6.3	Mejora continua	4.3	24
		ANEXOS		26-44

Av. González Ortega s/n, Centro Histórico
C.P. 98000, Zacatecas, Zac., Tel. 492 925 1277 y 492 924 0393
www.zacatecastravel.com

1.2 Presentación

El tema de Igualdad de Género es un asunto prioritario de la agenda internacional, nacional y estatal, con el compromiso que la Nueva Gobernanza tiene para garantizar el acceso de todas las mujeres sin distinción alguna en el goce pleno de sus derechos en igualdad de condiciones, oportunidades, ya que históricamente ha existido una brecha de desigualdad donde las mujeres han tenido mayores desventajas frente a los hombres.

En la actualidad se han presentado avances significativos en los diversos ámbitos sociales que han marcado un cambio positivo en las condiciones de las mujeres; sin embargo, falta camino por recorrer, metas por alcanzar y objetivos a lograr para que las mujeres sean incorporadas plenamente en los diversos ámbitos de la vida social. La participación de las mujeres en posiciones que les permitan acceder a la toma de decisiones ha sido una constante inquietud de los movimientos de mujeres a nivel mundial, federal como estatal para potenciar el papel de la mujer, quien suele estar insuficientemente representada en casi todos los niveles de gobierno.

El Modelo cuenta con herramientas para dar cumplimiento a los tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres, tales como: la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará). También genera herramientas para cumplir con la IV Conferencia Mundial de la Mujer, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como sus homologas en el estado de Zacatecas.

Este Gobierno está comprometido con el acceso a la participación de las mujeres en condiciones de igualdad en el ámbito político, económico, civil, cultural y social, entre otros, y la erradicación de todas las formas existentes de discriminación por razón de género, así como de violencia en contra de las mujeres ya que al existir ésta última es inalcanzable la igualdad.

Es por ello que, el Gobierno del Estado de Zacatecas impulsa desde la Secretaría de las Mujeres dicho Modelo, como un instrumento de la política de igualdad que servirá de guía en la elaboración de políticas públicas y acciones afirmativas con perspectiva de género que contribuyan en la reducción de brechas de

Av. González Ortega s/n, Centro Histórico
C.P. 98000, Zacatecas, Zac., Tel. 492 925 1277 y 492 924 0393
www.zacatecastravel.com

desigualdad entre mujeres y hombres.

Es así como este Manual para la Igualdad, generado por la Secretaría de Turismo; 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 las directrices para dar cumplimiento al Modelo para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Secretaría de Turismo

2 Filosofía

2.1 Misión

Propiciar el desarrollo turístico en nuestra entidad por medio de la gestión oportuna y precisa, a través de estrategias de promoción identificando el potencial de las diferentes regiones del estado y con ello dotar a los actores sociales con las herramientas necesarias para su propio crecimiento y en consecuencia el bienestar de las zacatecanas y los zacatecanos.

2.2 Visión

La secretaria de Turismo en el 2027 constituye una organización institucional que logra la implementación de políticas públicas en un ámbito turístico sustentable con enfoque incluyente, de perspectiva de género y derechos humanos consolidando a Zacatecas como Capital Turística y Cultural de América en beneficio de la población.

- Innovar en la creación y consolidación de nuevos productos turísticos.
- Retomar y dar nuevo impulso a la inversión en infraestructura turística desde una visión incluyente, de género y con respeto a los derechos humanos.
- Impulsar sinergias con los gobiernos locales de los diversos municipios para desarrollar programas, proyectos y acciones de manera conjunta.
- Fortalecer la implementación de las Estrategias Locales de los Pueblos Mágicos.
- Elevar la calidad en el servicio a partir de la capacitación en los protocolos de sanidad.
- Certificar a las y los prestadores de servicios de acuerdo a los estándares que nos marque la "nueva normalidad".
- Fortalecer la investigación documental y estadística por segmentos turísticos.
- Plantear la estrategia de promoción en los mercados nacionales e internacionales.

Av. González Ortega s/n, Centro Histórico
C.P. 98000, Zacatecas, Zac., Tel. 492 925 1277 y 492 924 0393
www.zacatecastravel.com

- Enfatizar las estrategias de la promoción nacional a través de la elaboración de proyectos para el posicionamiento de la marca.
- Innovar la promoción en los módulos de atención al turista.
- Establecimiento de una Estrategia integral para consolidar el segmento del turismo de Reuniones.
- Fortalecer e innovar las instalaciones del Palacio de Convenciones desde una visión incluyente.

2.3 Valores

Los valores de la Secretaría de Turismo. Para el adecuado ejercicio del servicio público que presta la Secretaría, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de:

- Respeto;
- Dignidad;
- Cortesía;
- Cordialidad;
- Tolerancia;
- Liderazgo;
- Cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

2.4 Política para la Igualdad

La aplicación de una política dirigida para garantizar los derechos humanos, para esta Nueva Gobernanza es una prioridad; la desigualdad entre mujeres y hombres será siempre un obstáculo para el bienestar, por lo que es uno de los principales factores en la realización de este Modelo para la Igualdad.

Se busca establecer políticas públicas y acciones afirmativas con perspectiva de género, que puedan generar estrategias para fortalecer la participación económica de las mujeres, promover el desarrollo económico y social de los diferentes sectores, fomentar la integración social y la atención a las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

La planeación, ejecución de políticas públicas, verificación (evaluación) y realización de mejoras continuas del Modelo, contribuyen a la generación de políticas públicas con perspectiva de género que dan cumplimiento a los tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres que ha signado el Estado mexicano.

En ese contexto, para esta Nueva Gobernanza, la desigualdad entre mujeres y hombres será un tema prioritario de atender para el desarrollo del Estado, por lo que se implementarán estrategias para reforzar, activar y promover la participación y el desarrollo económico y social para las mujeres, así como la atención de las diferentes vulnerabilidades.

Por lo que para dar cumplimiento con lo establecido en el ***Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en el eje Transversal: Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y al principio rector 2. Bienestar para Todos, en su política pública 2.10 Mujeres Zacatecanas Transformando la Historia,*** es indispensable orientar acciones enfocadas a obtener el empoderamiento efectivo de las mujeres, así como su protección integral. Para materializar estos objetivos, se plantean las siguientes estrategias:

- **2.10.1** Impulsar mecanismos para el empoderamiento socioeconómico, cultural y político de las mujeres, con el fin de potenciar su propio desarrollo y como agente de cambio para la transformación estatal.
- **2.10.2** Fortalecer la coordinación interinstitucional en los tres órdenes de gobierno, y promover la perspectiva de género en la administración pública.
- **2.10.3** Promover y aplicar acciones de protección para prevenir y atender a mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos.
- **2.10.4** Establecer y operar un programa de capacitación que contribuya a fomentar procesos de reeducación.
- **2.10.5** Promover la armonización legislativa en materia de los derechos humanos de las mujeres.
- **2.10.6** Crear mecanismos de participación ciudadana para incrementar la sensibilización e incorporación de liderazgos comprometidos en las políticas públicas con perspectiva de género.[1]

2.5 Compromiso para Igualdad

La Secretaría de Turismo se compromete a promover y ejecutar el Modelo para la igualdad entre mujeres y hombres en todos los servicios y trámites prestados, trabajando de manera permanente en el fomento de un entorno inclusivo, equitativo, solidario y respetuoso donde todas las personas independientemente de su género, tengan la oportunidad de desarrollarse plenamente dentro del ámbito personal y laboral.

[1] Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Zacatecas 2022-2027, página 167.

Asimismo, la Secretaría de Turismo se compromete a designar al personal adecuado y los recursos necesarios para el desarrollo, la implementación, el seguimiento y la mejora de dicho Modelo y con ello generar las condiciones de igualdad que se requieran en nuestra Dependencia para brindar un mejor atención y servicio.

3 Planeación

La Secretaría de Turismo 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 el ente público para dar cumplimiento al **Modelo para la Igualdad**, a la Política para la Igualdad del Gobierno del Estado y al Compromiso para la Igualdad de la Secretaría de Turismo.
- **Anexos** – 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 Turismo para cumplir con el **Modelo para la Igualdad.**
- **Registros** – Contienen la evidencia de que se desarrolló de una actividad establecida en el **Manual para la Igualdad**.

El desarrollo, revisión, aprobación y autorización de todos los documentos se realiza mediante la autorización del Titular de la Secretaría de Turismo.

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

La difusión del **Modelo para la Igualdad**, **Manual**, **Anexos** y **Registros** se realiza mediante capacitaciones impartidas al personal del ente público.

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 el Gobernador del Estado de Zacatecas, misma que se menciona en la sección 2 de este manual.

El Titular de la Secretaría de Turismo informará al Gobernador el 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 al Gobernador con copia a la Secretaría de las Mujeres (**Anexo 1. Oficio Carta Compromiso**)

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

- Difusión en trípticos de circulación interna y externa
- Difusión a través de información colocada en las diferentes áreas de la **Secretaría de Turismo**.
- Pláticas con el personal del Ente Público

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 2. Encuesta sobre Política para la Igualdad**), en donde los resultados deberán ser sistematizados.
- Revisión Directiva (al menos cada seis meses) (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos)** que realiza el Titular de la **Secretaría de Turismo** y el Comité para la Igualdad de los resultados del **Modelo para la Igualdad.**

3.1.2 Responsabilidades de titulares

El Titular de la Secretaría de Turismo 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 del ente público y el cual se encuentra definido en la sección 2.5 de este Manual.

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

- Difusión en trípticos de circulación interna y externa
- Difusión a través de información colocada 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 4. Encuesta sobre el Compromiso para la Igualdad**), en donde los resultados deben ser sistematizados.
- Revisión Directiva (al menos cada seis meses) que realiza el Titular del ente público y el Comité para la Igualdad de los resultados del **Modelo para la Igualdad**. (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos)**

La propuesta de acciones afirmativas, serán planteadas en la Revisión Directiva que se realiza en Coordinación con el Comité para la Igualdad; así mismo se autorizarán los recursos necesarios para su desarrollo, implementación, seguimiento y mejora. (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos).**

Cuando sea necesario se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control o a la Secretaría de la Función Pública, mediante un informe detallado los actos u omisiones que trasgredan el cumplimiento de la política de igualdad.

3.1.3 Responsabilidades de las y los servidores públicos

Las y los servidores públicos deberán cumplir con las solicitudes que se hagan por parte de la Secretaría de Turismo y el Comité para la Igualdad, algunas acciones serán:

- Asistir a las capacitaciones en materia de derechos humanos y perspectiva de género que les convoque el Comité para la Igualdad.
- Contribuir en la implementación del **Modelo para la Igualdad**, a través de: su participación en las diferentes capacitaciones, utilización del lenguaje incluyente y no sexista, evitando hacer comentarios sexistas, entre otros.

3.2 Asignación de recursos humanos y presupuestales

3.2.1 Estructura Organizacional

La Secretaría de Turismo debe contar con una estructura organizacional competente que permita el desarrollo, implementación, seguimiento y mejora **del Modelo para la Igualdad,** por lo que cada uno deberá contar con la conformación del Comité para la Igualdad de acuerdo con lo establecido en la

Ley para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, quienes estarán coordinando la transversalización y la institucionalización de la perspectiva de género y así dar cumplimiento a la Política de Igualdad del Ejecutivo del Estado.

3.2.2 Comité para la Igualdad

El titular de la Secretaría de Turismo debe integrar un **Comité para la Igualdad** responsable del cumplimiento a lo establecido en el **Modelo para la Igualdad.**

- Se deberá asegurar que el **Comité para la Igualdad** esté integrado por**:**

  a) Persona Titular de los entes públicos;
  b) Persona quien fungirá como coordinación del comité
  c) Las o los responsables de las áreas administrativas;
  d) Persona titular del área de planeación;
  e) Persona titular del área jurídica;
  f) Persona titular del área de informática;
  g) Persona titular del área de capacitación;
  h) Persona integrante del Comité Seccional Sindical de los entes públicos;
  i) Se recomienda se integre al comité persona titular de comunicación social del ente público.
  j) Las demás que la o el titular designe.

En caso de no contar con estas figuras, se deberá integrar a dichos Comités las personas de las áreas homólogas.

- A las y los integrantes del Comité para la Igualdad se les entregará un nombramiento honorífico, el cuál será elaborado por la Secretaría de las Mujeres y firmado por el Ejecutivo del Estado.
  - Dentro del Comité debe existir una Presidenta o Presidente mismo que lo ocupará la o el Titular del Ente público, una o un coordinador el cual será designado por 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 el Titular del ente público por medio de un oficio o acta, dejando asentado que persona fungirá como Coordinadora o Coordinador de dicho Comité.

- Cuando el **Modelo para la Igualdad** sea implementado por algún poder del Estado, Órgano Autónomo o Municipio, los nombramientos honoríficos serán entregados y firmados por la persona titular del Poder o de la Instancia Autónoma y se realizarán los ajustes según su estructura orgánica.

La persona designada para Coordinar los trabajos del Comité para la Igualdad deberá cumplir con lo siguiente:

a) Tener al menos categoría de jefatura de departamento;
b) Haber concluido una carrera profesional;
c) Estar adscrito a los entes públicos que representan, y
d) Vigilar la correcta aplicación del modelo y coordinación del Comité para la Igualdad.

El Comité para la Igualdad evaluará los resultados del **Modelo para la Igualdad** a través de:

- Revisión directiva (dos veces al año) (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos)**
- Auditorías ciudadanas e interinstitucionales (personal de otros entes públicos, Organizaciones de la Sociedad Civil y/o Académicas y Académicos)

- Revisiones realizadas por una Instancia de Tercera Parte

3.2.3 Funciones y responsabilidades de la Coordinación del Comité para la Igualdad

- Ser enlace directo con la Secretaría de las Mujeres para la implementación del Modelo.

    - Informar a la Secretaría de las Mujeres por medio Oficio o acta

- Informar, cada tres meses, a la o el Titular sobre el cumplimiento del compromiso del ente público, de la Política para la Igualdad y del Modelo para la Igualdad, por medio de cualquiera de los siguientes medios:
    - tarjetas informativas,
    - oficios
    - informes
    - sesiones ordinarias de trabajo.

- Programar y asegurar la ejecución de Auditorías Ciudadanas e Interinstitucionales para verificar el cumplimiento de los requisitos de este Modelo para la Igualdad **Anexo 5. Programa de Auditorías**

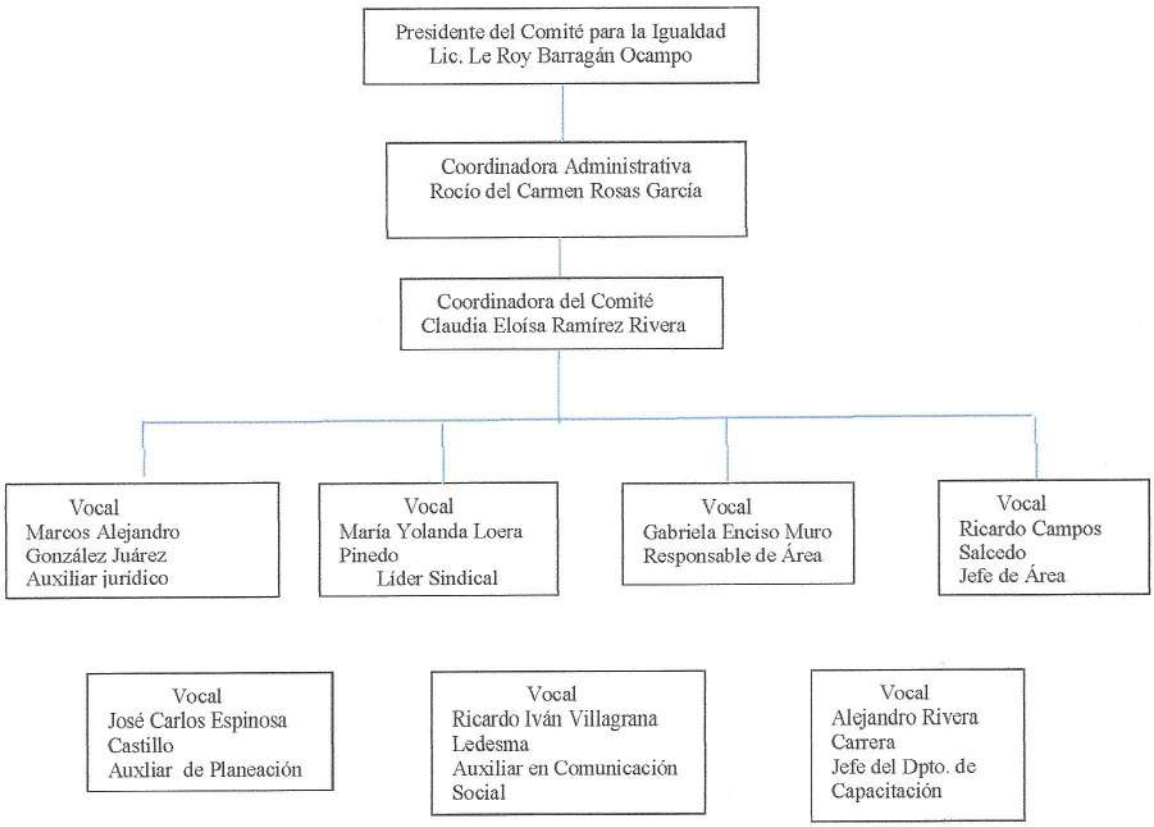
- Convocar a las reuniones de seguimiento y revisiones directivas (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos)** a las y los integrantes del Comité para la Igualdad;

- Coordinar las actividades del comité para la generación de políticas públicas y acciones afirmativas dentro de los entes públicos, y

- Las demás que la o el titular designe.

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

Organigrama del Comité



3.2.4 Presupuesto y Recursos

Las personas que integran el Comité para la Igualdad deberán integrar en su programa anual de trabajo y programa presupuestario anual, los recursos humanos, económicos y materiales necesarios e indispensables para la aplicación, desarrollo, implementación, seguimiento y mejora del Modelo para la Igualdad, el cual será utilizado para:

- En caso que el ente público pertenezca al Sistema para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Zacatecas, proporcionar las condiciones presupuestarias necesarias para que se operen las acciones afirmativas, metas, programas, indicadores que se establecen en el PROIGUALDADEZ 2022-2027.

- Proporcionar las condiciones necesarias para que las y los integrantes del Comité para la Igualdad puedan ejecutar sus labores de manera eficiente, como lo es el espacio físico, recursos materiales, tecnológicos y de servicios necesarios para ejecutar el plan de trabajo del propio Comité para la Igualdad.

- Planear, programar e implementar un Plan Anual de Trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**) y Programa Presupuestario Anual o su homólogo con perspectiva de género un año posterior al inicio de la implementación del Modelo para la Igualdad.

Una vez elaborado el plan de trabajo, se presentará para que sea aprobado y autorizado en Revisión Directiva (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos**) por la o el Titular de la Secretaría de Turismo.

3.3 Capacitación y Profesionalización

El funcionariado de la Secretaría de Turismo con la finalidad de ser efectivo en la implementación del Modelo para la Igualdad, deberá asistir y mantener una participación activa en los procesos de capacitación, mismos que serán con carácter obligatorio y para ello deben:

- Realizar acciones progresivas de sensibilización y capacitación sobre temas relativos a derechos humanos, políticas públicas y presupuestos con perspectiva de género, dirigidas a las y los integrantes del Comité para la Igualdad, las cuales pueden ser a través de los siguientes:
    - Conferencias
    - Reuniones
    - Talleres
    - Entrega de impresos con información en materia
- Capacitar al Comité para la Igualdad en el conocimiento del contenido del Modelo para la Igualdad.
    - Las capacitaciones deben ser convocadas por la Secretaría de las Mujeres;
    - Los Comités para la Igualdad, deberán recibir capacitación principalmente en materia de perspectiva de género y derechos humanos, políticas públicas, acciones afirmativas y presupuestos con perspectiva de género
- Difundir de manera permanente material sobre perspectiva de género, derechos humanos y el Modelo para la Igualdad, la cual puede ser a través de cualquiera de los siguientes medios.
    - Pláticas con el personal
    - Medios informativos de manera impresa
    - Conferencias
    - Etc.
- Para impartir las capacitaciones y/o profesionalizar en este ámbito el perfil de profesionistas deberán contemplar estos requisitos:
    - Acreditar formación y conocimiento en por lo menos los siguientes temas: igualdad sustantiva, derechos humanos de las mujeres o de la especialidad que se requiera para brindar capacitación y/o profesionalización especializada con perspectiva de género.
    - Manejo de lenguaje incluyente y no sexista.

3.4 Control Documental

Es importante contar con el orden y organización documental correspondiente a los diferentes procesos para el cumplimiento del **Modelo para la Igualdad**, por lo que se debe de:

- Tener un control de los documentos, manuales, anexos, registros, etc., que se utilicen para la implementación del **Modelo para la Igualdad**;
- Utilizar el logotipo del **Modelo para la Igualdad**, en todos y cada uno de los documentos que se generen para la implementación del Modelo para la Igualdad por parte del ente público;
- Contar con un Manual que señale como se dará cumplimiento a cada uno de los requisitos que integran el **Modelo para la Igualdad**;
- Asegurar que los documentos que circulan en el ente público contengan lenguaje incluyente y no sexista;
- El resguardo de todo documento que se genere con motivo del seguimiento, e implementación del **Modelo para la Igualdad**, estará a cargo de quien Coordine el Comité para la Igualdad al interior de cada ente público:
- Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y autorizarlos nuevamente en Revisión Directiva (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos**) antes de ser utilizados.
- El uso y manejo de formatos obsoletos o no registrados puede incurrir en faltas a la aplicación.

4 Ejecución

4.1 Planeación de políticas públicas con perspectiva de género

4.1.1 Detección y diagnóstico

Es importante que el comité genere y coordine la detección y diagnóstico dentro de la dependencia donde se identifiquen las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres generadas por los propios procesos administrativos, normas, leyes, protocolos, reglas de operación de la misma dependencia; así como identificar las necesidades específicas de las mujeres en el Estado en correlación con la naturaleza jurídica de cada institución en la que se esté aplicando dicho Modelo para la Igualdad, es imperante que tomar en cuenta las recomendaciones establecidas por la normatividad internacional como nacional así como el PROIGUALDADES 2022-2027, para ello enunciamos algunos puntos que ayudaran a identificarlo:

- El Comité coordinará que todos los registros administrativos propios del ente público, tanto internos como externos sean desagregados por sexo y edad, por lo que tendrá que revisar con las áreas correspondientes (las que aplique) que sus registros cumplan con esta regla.
- Considerar el apartado de estadística del presente Modelo para la Igualdad, mismo que se enriquecerá con los registros administrativos desagregados por sexo y edad del ente público.
    - Solicitar los registros administrativos a las áreas correspondientes, para llevar a cabo su respectiva sistematización
- El ente público deberá de actualizar la información por lo menos una vez al año y esta servirá de insumo para actualizar el plan de trabajo.

4.1.2 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. El plan de trabajó deberá considerar lo siguiente:

- Si el ente público pertenece al sistema para la igualdad entre mujeres y hombres deberá incluir en sus actividades los componentes, acciones, actividades emanadas del PROIGUALDADSEZ 2022-2027, (vincular con el enlace del sistema para la igualdad del propio ente público) en los que se identifiquen atribuciones conferidas según sus atribuciones.
- Cada ente público deberá considerar en su Plan de Trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**) según corresponda, las recomendaciones de "Cumplimiento a la normatividad internacional, nacional y estatal de derechos humanos de las mujeres" de este Modelo.
- La autorización y aprobación del Plan de Trabajo, estará a cargo de la o el titular del ente público, por medio de una Revisión Directiva (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos**), con el objetivo de incluirse en el Programa Presupuestario Anual con perspectiva de género, del año inmediato siguiente.
- Teniendo autorizado el Plan de Trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**), el Comité para la Igualdad, deberá establecer la estrategia de socializarlo a todo el personal del ente público y a las y los usuarios, para dar seguimiento a cada indicador, acción afirmativa, que se haya planteado. Esto puede ser a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Información impresa
- Pláticas con el personal

Difundir los resultados a través de las redes sociales o páginas web autorizadas de la Secretaría de Turismo

Por lo cual 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 respectivas acciones,
- Las personas o áreas responsables de llevar a cabo cada actividad,
- La fecha en que se realizará cada una de las actividades para cumplir con las acciones.
- Presupuesto programado por actividad
- Población objetivo que será beneficiada o que participará por actividad
- Periodo de ejecución

4.1.3 Los entes públicos deberán al menos definir un indicador por cada una de las acciones o actividades establecidas en el Plan de Trabajo con el fin de disminuir o eliminar las desigualdades entre mujeres y hombres

- Cada indicador debe incluir la frecuencia de medición del mismo, la fórmula de cálculo y los niveles de meta establecidos para su cumplimiento (mínimo, satisfactorio y sobresaliente). (**Anexo 7 Formato de Indicador)**)

4.2 Aplicación de las políticas públicas con perspectiva de género

4.2.1 Las y los Titulares de los entes públicos deberán garantizar que se etiquete presupuesto a las políticas públicas y acciones integradas en el Plan de Trabajo, para ello deberá incluirse en el Programa Presupuestario Anual del ente público.

- Presentar programa presupuestario que incluya las acciones del Plan de Trabajo diseñado por el Comité para la Igualdad y con el que darán cumplimiento al **Modelo para la Igualdad**.

4.2.2 Cada área responsable de la implementación, y seguimiento de las políticas públicas y/o acciones afirmativas deberá dar cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo.

- Se contará con evidencia de la implementación de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**)

4.3 Seguimiento de las políticas públicas con perspectiva de género

4.3.1 Los entes públicos deberán enviar su informe de avance de manera semestral a la Secretaría de las Mujeres.

- El informe se presenta de acuerdo a las políticas públicas, acciones afirmativas y/o actividades implementadas al corte del semestre, con su respectiva evidencia y su respectivo indicador.

4.3.2 Los entes públicos deberán de informar al Titular del Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de las Mujeres, los avances y resultados de las políticas públicas y acciones afirmativas con perspectiva de género impulsadas por el Modelo para la igualdad de manera anual, una vez que se hay obtenido la constancia de validación (remitirse al apartado 3.3 Auditoria de Validación).

- Conforme a la frecuencia de medición establecida para cada indicador, la Secretaría de Turismo
- a través del Comité para la Igualdad, realizarán el informe de los resultados alcanzados por cada política pública y/o acción definida.
- 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**) 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 los entes públicos deberán de llevar a cabo al menos dos revisiones directivas al año para supervisar los indicadores de las políticas públicas y acciones afirmativas, en base al Plan de Trabajo, para disminuir las desigualdades entre mujeres y hombres

- El **Comité para Igualdad**, diseñará un formato, mismo que 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 3. Minuta de Acuerdos**)

4.4.2 El personal del ente público deberá establecer las acciones correctivas y preventivas para cada indicador, acción afirmativa etc., derivadas del Plan de Trabajo, que hayan detectado incumplimiento. (ver 4.1 y 4.2)

- De existir incumplimiento en los indicadores (**Anexo 7. Formato de Indicador**) y en las acciones planteadas en el Plan de Trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**) presentados en la Revisión Directiva, se procederá a la generación de acciones correctivas y preventivas (**Anexo 8. Solicitud de Mejora**) para su mejora, las cuales deberán contener fecha de cumplimiento y responsable seguimiento y cumplimiento.

    - Cuando el Comité para la Igualdad lleve a cabo reuniones de trabajo ajenas a las Revisiones Directivas, se deberá dejar evidencia en una minuta de trabajo en formato libre. El Anexo 6 Minuta de Acuerdos es exclusiva para las Revisiones Directivas.

4.4.3 La Secretaría de las Mujeres emitirá las recomendaciones necesarias mediante oficio a los entes públicos que cuenten con constancia de validación a cuyos indicadores no hayan alcanzado la meta mínima establecida, con el fin de propiciar el cumplimiento de las políticas públicas y/o acciones establecidas en el plan de trabajo.

- Las recomendaciones emitidas por la Secretaría de las Mujeres se analizarán en una Revisión Directiva, con el objetivo atenderlas e implementar las acciones correspondientes para su cumplimiento

4.4.4 Derivado de los resultados de las auditorias ciudadanas e interinstitucionales, los entes públicos en coordinación con las personas auditoras deben proponer acciones correctivas y preventivas que identifiquen las causas y proponer actividades para eliminar la raíz del problema con el objetivo de que mejoren el cumplimiento del modelo.

- 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

Son los instrumentos para medir, recomendar, actualizar y garantizar el avance de la Política Pública de Igualdad dando como evidencia la implementación del Modelo para la igualdad, donde participan de manera tripartita Gobierno, Instituciones Académicas y Organizaciones de la Sociedad Civil. El objetivo de las Auditorías ciudadanas e interinstitucionales es el de verificar el nivel de cumplimiento de las metas programadas tendientes a disminuir o erradicar las desigualdades entre mujeres y hombres, así como verificar la eficiencia de las políticas públicas y acciones afirmativas con perspectiva de género.

Las Auditorías Ciudadanas se consideran como un mecanismo para que los entes públicos puedan verificar la eficacia del Modelo para la Igualdad, por lo que debe de:

5.1.1 Las auditorias se realizarán mediante una previa convocatoria por medio de la Secretaría de las Mujeres a personas que representan al gobierno, academia y representantes de la sociedad civil, con el objetivo de identificar, seleccionar e integrar a un conjunto de personas quienes mediante la capacitación se convierta en un equipo auditor que garanticen la imparcialidad, la honestidad y la transparencia en el proceso de la auditoria, por lo que se deberá:

- Convocar a las organizaciones de la sociedad civil, instancias académicas y funcionariado para que participen de manera conjunta en los procesos de auditorías ciudadanas e interinstitucionales con perspectiva de género;

- Capacitar a las organizaciones de la sociedad civil, instancias académicas y funcionariado, que conformó el Equipo de Auditoría, sobre los requisitos del Modelo para la Igualdad y sobre la forma de evaluar para verificar que las políticas públicas y las acciones que se deriven del plan de trabajo tengan incorporada la perspectiva de género;

- Los entes públicos deberán tener por lo menos una persona que esté dentro del Equipo Auditor que se conformó, para llevar a cabo las Auditorías Ciudadanas e Interinstitucionales.

    - La Secretaría de Turismo notificará a la Secretaría de las Mujeres por medio de Oficio el nombre de la o las personas que fungirán como Auditoras/es.

La **Secretaría de Turismo** se coordinará con la Secretaría de las Mujeres para planear, programar y ejecutar, al menos una vez al año una Auditoría Ciudadana e Interinstitucional.

- Programar, planear y ejecutar auditorías ciudadanas e interinstitucionales para verificar que las disposiciones llevadas a cabo por el ente público sean conforme al cumplimiento de los requisitos del ***Modelo para la Igualdad***. (**Anexo 5. Programa de Auditoría**) (**Anexo 9. Plan de Auditoría**)

- Las auditorías serán llevadas a cabo por el personal de otros entes públicos que estén en proceso de validación o que cuenten con ella, las Organizaciones de la Sociedad Civil y la Academia que hayan atendido a la Convocatoria (**ver 3.1.1 Modelo o 5.1.1 Manual**). (**Anexo 10. Lista de Verificación**)

5.1.2 Se podrá considerar la participación del personal de la Secretaría de las Mujeres como parte de la planeación y ejecución de las auditorías.

- El personal de la Secretaría de las Mujeres que participe en las auditorías ciudadanas, podrá aclarar dudas en cuanto a la revisión de los requisitos del Modelo y planteamiento de los hallazgos, pero no deberá interferir en dar respuestas en apoyo a los Comités.

5.1.3 Una vez concluida la auditoría, y entregado el informe respectivo por parte del Equipo Auditor o del personal que realice la Auditoría de Validación, el ente público habrá de implementar las acciones correspondientes, que atenderán las desviaciones detectadas en la auditoría (**ver 4.1, 4.2 y 4.3 Modelo o 6.1, 6.2, 6.3 Manual**)

Las Auditorías son el principal medio utilizado para verificar el cumplimiento de todas las acciones establecidas en el Plan de Trabajo (**Anexo 6. Plan de Trabajo**); así mismo que las disposiciones llevadas a cabo por la Secretaría de Turismo estén de acuerdo a lo que dicta el **Modelo para para Igualdad** de forma eficaz. (**Anexo 10. Listas de Verificación)**

El alcance de las auditorías ciudadanas e interinstitucionales, será definido en cada una de acuerdo a las necesidades de la Secretaría Turismo, en donde se deberá realizar al menos una auditoría interna por año. (**Anexo 9. Plan de Auditoría**)

Toda vez que haya concluido la auditoría ciudadana e interinstitucional, los resultados deben registrar en el **Anexo 11. Reporte de Auditoría**, mismo que sirve también a el titular del ente público, a las y los Auditores Internos, como dato de entrada para las Revisiones Directivas.

La persona que coordine el Comité para la Igualdad, convocará a reunión a las y los demás integrantes de dicho Comité, para dar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas o hallazgos derivados de las Auditorías (**Anexo 8. Solitud de Mejora**), para comprobar la eficacia de las mismas, de acuerdo a las fechas establecidas para su cumplimiento.

5.2 Revisión Directiva

El titular de la Secretaría de Turismo debe realizar una evaluación y verificación de los avances de cumplimiento de los resultados de la implementación del Modelo para la Igualdad, identificar áreas de oportunidad para la mejora y asignar recursos necesarios para su cumplimiento, por medio de:

- Realizar la Revisión Directiva al menos dos veces al año, manteniendo los registros correspondientes (**Anexo 3. Minuta de Acuerdos**)

- Como parte de la revisión directiva se debe contemplar lo siguiente:

    - Los documentos a utilizar por primera vez, tales como: el Manual, Anexos, Indicadores, Plan de Trabajo, por mencionar algunos, para su debida autorización.
    - Se deberán presentar los avances y logros cumplidos de las metas programadas a través de revisión de indicadores de las políticas públicas y/o acciones afirmativas para el cumplimiento de la Política de Igualdad del Poder Ejecutivo y el compromiso del ente público.
    - Se determinarán las acciones para dar cumplimiento a los indicadores que no cumplieron la meta.
    - Se revisarán los resultados de las Auditorias Ciudadanas e Interinstitucionales y de Validación, para verificar el estado de las acciones correctivas y preventivas.
    - Se dará seguimiento a los acuerdos de Revisiones Directivas previas.

5.2.1 Auditoría de Validación

Las Auditorías de Validación se realizarán cuando los Entes Públicos hayan dado cumplimiento a los requisitos anteriores (De la etapa 1 a la 3).

- Esta auditoría será aplicada por una entidad externa, 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.
- La Auditoría de Validación se realizará una vez tres años.

6 Mejora Continua

Para contribuir al crecimiento futuro las y los titulares de los entes públicos, así como los Comités para la Igualdad, deberán de crear los mecanismos para que el personal y las y los usuarios, se involucren de manera activa y efectiva para buscar oportunidades de mejora en la planeación, implementación y evaluación de las acciones que se estarán impulsando a favor de la reducción de las desigualdades que estén presentes en el Estado de Zacatecas.

6.1 Acciones Correctivas

La Secretaría de Turismo deberá realizar acciones a fin de eliminar las causas de las no conformidades, con la finalidad de evitar su recurrencia. Por lo que se deberá diseñar instrumentos **(Anexo 8. Solicitud de Mejora**) que contengan actividades para:

- Revisar las no conformidades.
- Evaluar la necesidad de verificar las áreas de oportunidad y tomar las acciones pertinentes para evitar que vuelvan a ocurrir

6.2 Acciones preventivas

La Secretaría de Turismo deberá identificar las acciones para eliminar las causas de las no conformidades potenciales que dificultaron la aplicación del Modelo para la Igualdad, con la finalidad de evitar su reincidencia.

- En caso que las acciones preventivas requieran la creación de un instrumento **(Anexo 8. Solicitud de Mejora**) deberá realizarse para:
  - Revisar las no conformidades potenciales.
  - Determinar su origen de las no conformidades
  - El estado de las acciones correctivas y preventivas, así como los compromisos de las revisiones directivas previas.
  -
- De igual forma se determinará el resultado de la revisión directiva (**ver 3.2 Modelo o 5.2 Manual)** por medio de:

  - Se evaluará las acciones mediante las revisiones directivas, para evitar la presentación de las no conformidades.

  - Determinar mediante las revisiones directivas las acciones a realizar

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.

6.3 Mejora Continua del Modelo

Para ayudar al crecimiento futuro en la Secretaría de Turismo, el Titular debe crear una cultura que involucre al personal y a las y los usuarios de manera activa en la búsqueda de oportunidades para la mejora, por medio de:

- Gestionar el Reconocimiento para las y los integrantes de los Comités para la Igualdad por la coordinación de la Implementación del Modelo. El reconocimiento puede ser:

    - Días de Descanso
    - Bono económico
    - Reconocimiento por escrito
    - Entre otras

- Realizar por parte de la Secretaría de las Mujeres, cada año un encuentro de retroalimentación entre las y los integrantes del Comité a fin de fortalecer y mantener los andamiajes hacia la igualdad. Exposición de buenas prácticas.

- Cada ente público deberá establecer un instrumento o mecanismo de medición de la percepción del beneficio derivado de la aplicación del Modelo para la Igualdad, mismo que se realizará cada tres años. La medición de la percepción se podrá hacer a través de:

    - Encuestas al interior de la Instancia
    - Encuestas a las y los usuarios

- Los resultados de la medición de percepción serán planteados en la revisión directiva, y en su caso se deberán tomar acciones de mejora correspondientes. Dejando de evidencia el **Anexo 3. Minuta de Acuerdos**

Logo Ente Público **Logo Modelo**

Oficio Carta Compromiso
Anexo 1

Sección: SECRETARÍA DE LAS MUJERES
Unidad: Subsecretaría de Políticas Públicas
Expediente: Oficios
No. Oficio: SEMUJER/DS/ /2023
Asunto: Compromiso del Ente Público

LIC. DAVID MONREAL ÁVILA
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS
P R E S E N T E

Por medio del presente me permito informarle que con el fin de generar políticas públicas y presupuestos con perspectiva de género y con ello dar cumplimiento al ***Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en el eje transversal: Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y al principio rector 2. Bienestar para todos, en su política pública 2.10 Mujeres Zacatecanas Transformando la Historia***, esta Secretaría a mi cargo se **COMPROMETE** comenzar a trabajar en el Modelo para la Igualdad de Género entre Mujeres y Hombres del Gobierno del Estado de Zacatecas.

Así mismo le reitero mi **COMPROMISO** para designar el personal adecuado, proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo, implementación, seguimiento y mejora de dicho Modelo y con ello generar las condiciones de igualdad que se requieran en nuestra Dependencia para brindar una mejor atención y servicio.

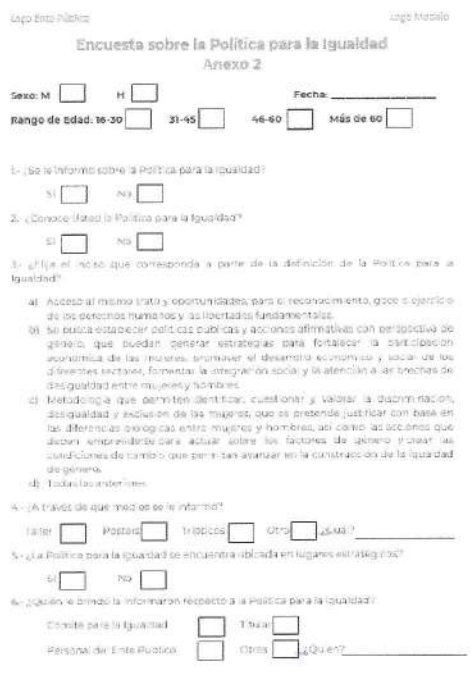
Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
Zacatecas, Zac., 30 de noviembre del 2023

Nombre de la o el Titular del Ente Público
CARGO

c.c.p. Lic. Karla Guardado Oropeza. - Secretaria de las Mujeres
sc.c.p. Archivo

Encuesta sobre la Política para la Igualdad
Anexo 2



Encuesta sobre la Política para la Igualdad
Anexo 2

Sexo: M ☐ H ☐ Fecha: _____

Rango de Edad: 16-30 ☐ 31-45 ☐ 46-60 ☐ Más de 60 ☐

1.- ¿Se le informó sobre la Política para la Igualdad?

SI ☐ NO ☐

2.- ¿Conoce Usted la Política para la Igualdad?

SI ☐ NO ☐

3.- ¿Cuál es el inciso que corresponda a parte de la definición de la Política para la Igualdad?

a) Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
b) Se busca establecer políticas públicas y acciones afirmativas con perspectiva de género, que puedan generar estrategias para fortalecer la participación económica de las mujeres, promover el desarrollo económico y social de los diferentes sectores, fomentar la integración social y la atención a las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.
c) Metodología que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
d) Todas las anteriores

4.- ¿A través de qué medios se le informó?

Taller ☐ Postes ☐ Trípticos ☐ Otro ☐ ¿Cuál? _____

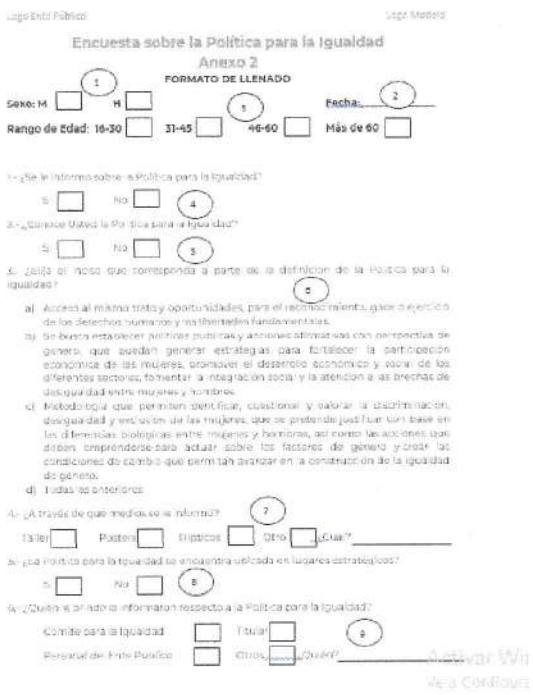
5.- ¿La Política para la Igualdad se encuentra ubicada en lugares estratégicos?

SI ☐ NO ☐

6.- ¿Quién le brindó la información respecto a la Política para la Igualdad?

Comité para la Igualdad ☐ Titular ☐

Personal del Ente Público ☐ Otros ☐ ¿Quién? _____



Encuesta sobre la Política para la Igualdad
Anexo 2
FORMATO DE LLENADO

Sexo: M ☐ (1) H ☐ Fecha: (2)

Rango de Edad: 16-30 ☐ (3) 31-45 ☐ 46-60 ☐ Más de 60 ☐

1.- ¿Se le informó sobre la Política para la Igualdad?

SI ☐ NO ☐ (4)

2.- ¿Conoce Usted la Política para la Igualdad?

SI ☐ NO ☐ (5)

3.- ¿Cuál es el inciso que corresponda a parte de la definición de la Política para la Igualdad? (6)

a) Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
b) Se busca establecer políticas públicas y acciones afirmativas con perspectiva de género, que puedan generar estrategias para fortalecer la participación económica de las mujeres, promover el desarrollo económico y social de los diferentes sectores, fomentar la integración social y la atención a las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.
c) Metodología que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
d) Todas las anteriores

4.- ¿A través de qué medios se le informó? (7)

Taller ☐ Postes ☐ Trípticos ☐ Otro ☐ ¿Cuál? _____

5.- ¿La Política para la Igualdad se encuentra ubicada en lugares estratégicos? (8)

SI ☐ NO ☐

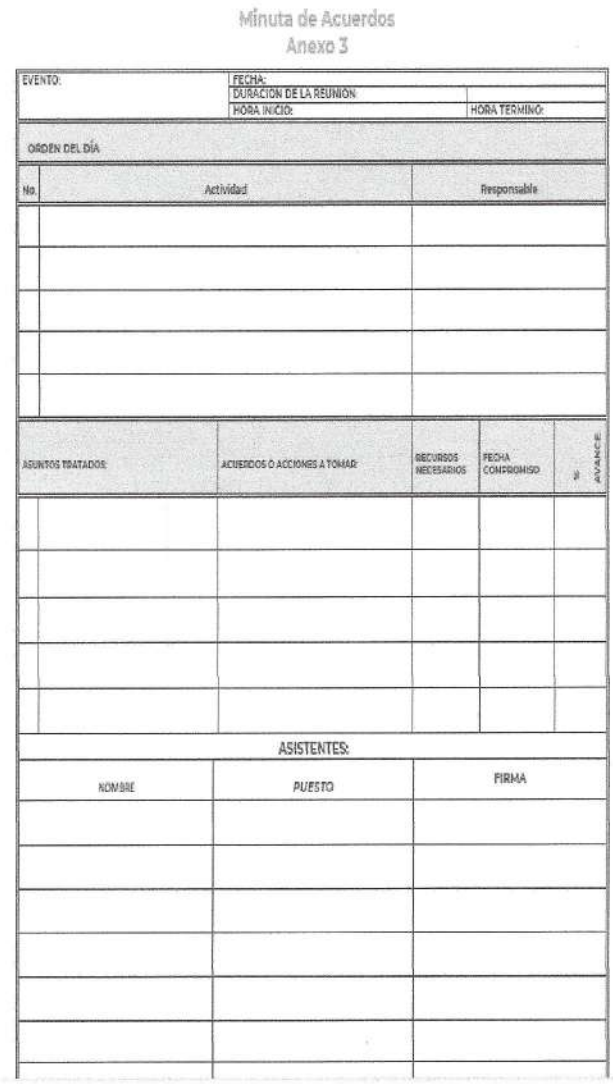
6.- ¿Quién le brindó la información respecto a la Política para la Igualdad? (9)

Comité para la Igualdad ☐ Titular ☐

Personal del Ente Público ☐ Otros ☐ ¿Quién? _____

1. Seleccionar el recuadro que corresponda M= mujer, H=hombre
2. Indicar la fecha en la que contesta la encuesta
3. Seleccione el recuadro de acuerdo al rango de edad al que pertenece
4. Seleccionar el recuadro que corresponda respecto a la pregunta 1
5. Seleccione el recuadro que corresponda de acuerdo a la pregunta 2
6. Seleccione el inciso de la letra que corresponda de acuerdo a la definición de la política para la igualdad del gobierno del estado
7. Seleccione el recuadro que corresponda de acuerdo a la pregunta 4, en caso de marcar otro deberá indicar cuál
8. Seleccione el recuadro que corresponda de acuerdo a la pregunta 5
9. Seleccione el recuadro que corresponda de acuerdo a la pregunta 6, en caso de marcar otros deberá indicar quién

Minuta de Acuerdos
Anexo 3



Minuta de Acuerdos
Anexo 3

EVENTO:	FECHA:	
	DURACION DE LA REUNION:	
	HORA INICIO:	HORA TERMINO:

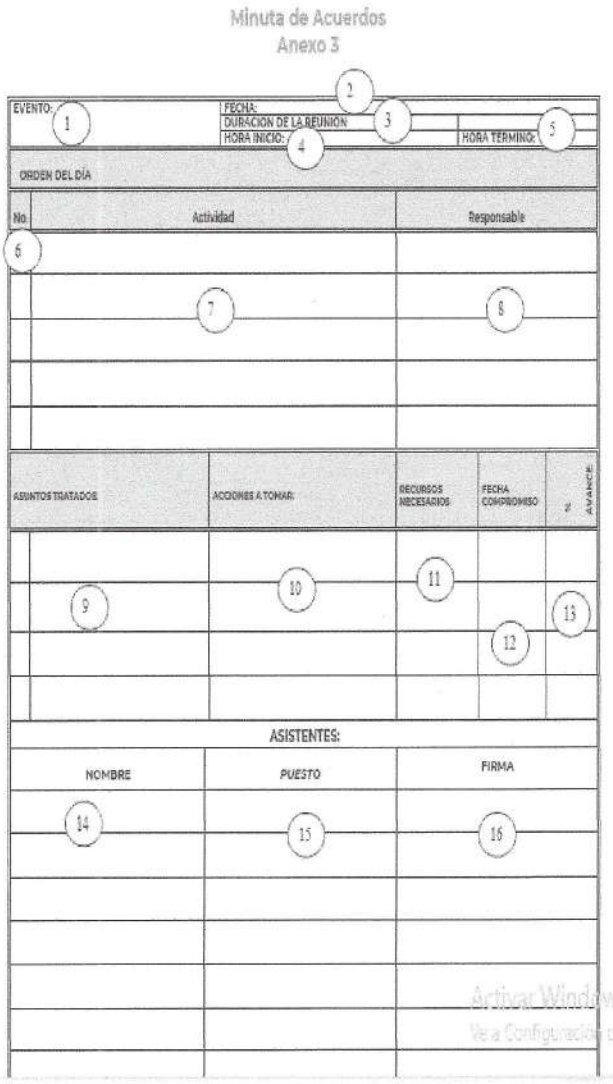
ORDEN DEL DÍA

No.	Actividad	Responsable

ASUNTOS TRATADOS:	ACUERDOS O ACCIONES A TOMAR:	RECURSOS NECESARIOS	FECHA COMPROMISO	% AVANCE

ASISTENTES:

NOMBRE	PUESTO	FIRMA



Minuta de Acuerdos
Anexo 3

EVENTO: (1)	FECHA: (2)	
	DURACION DE LA REUNION (3)	
	HORA INICIO: (4)	HORA TERMINO: (5)

ORDEN DEL DÍA

No.	Actividad	Responsable
(6)		
	(7)	(8)

ASUNTOS TRATADOS	ACCIONES A TOMAR:	RECURSOS NECESARIOS	FECHA COMPROMISO	% AVANCE
		(11)		
(9)	(10)			(13)
			(12)	

ASISTENTES:

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
(14)	(15)	(16)

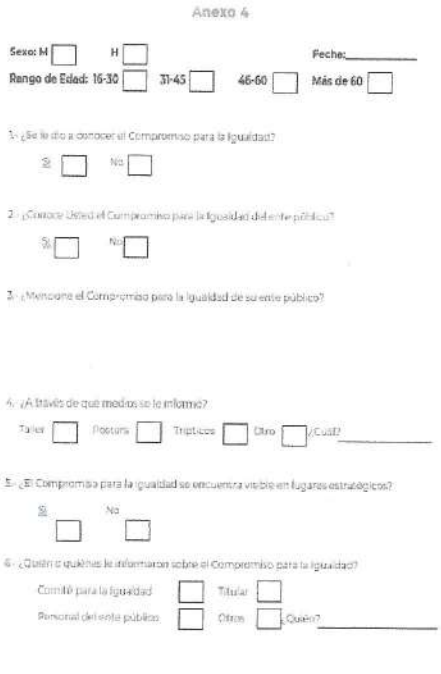
Activar Windows
Ve a Configuración pa

Minuta de Acuerdos
Anexo 3

1. Indicar el nombre del evento que se va a realizar
2. Indicar la fecha en la que se lleva a cabo el evento
3. Escribir la hora de duración del evento
4. Indicar la hora en que da inicio el evento
5. Indicar la hora en que da término del evento
6. Indicar el número consecutivo de la actividad
7. Escribir la actividad correspondiente
8. Escribir el nombre de la persona responsable de esa actividad
9. Escribir los asuntos tratados de acuerdo con la actividad del número 7
10. Indicar los acuerdos o acciones a tomar que correspondan a ese asunto y actividad
11. Indicar si aplica los recursos necesarios (recurso humano, material o económico) para llevar a cabo ese asunto y actividad
12. Indicar la fecha compromiso para dar cumplimiento al asunto y actividad
13. Indicar el porcentaje de avance de cada asunto y actividad
14. Escribir los nombres de las personas que participaron en el evento
15. Escribir el puesto de las personas que participaron en el evento
16. Las personas participantes en el evento deberán firmar en su respectivo nombre

Av. González Ortega s/n, Centro Histórico
C.P. 98000, Zacatecas, Zac., Tel. 492 925 1277 y 492 924 0393
www.zacatecastravel.com

Encuesta sobre el Compromiso para la Igualdad
Anexo 4



Anexo 4

Sexo: M ☐ H ☐ Fecha:_____

Rango de Edad: 16-30 ☐ 31-45 ☐ 46-60 ☐ Más de 60 ☐

1.- ¿Se le dio a conocer el Compromiso para la Igualdad?

Si ☐ No ☐

2.- ¿Conoce Usted el Compromiso para la Igualdad del ente público?

Si ☐ No ☐

3.- ¿Mencione el Compromiso para la Igualdad de su ente público?

4.- ¿A través de qué medios se le informó?

Taller ☐ Posters ☐ Trípticos ☐ Otro ☐ ¿Cuál?_____

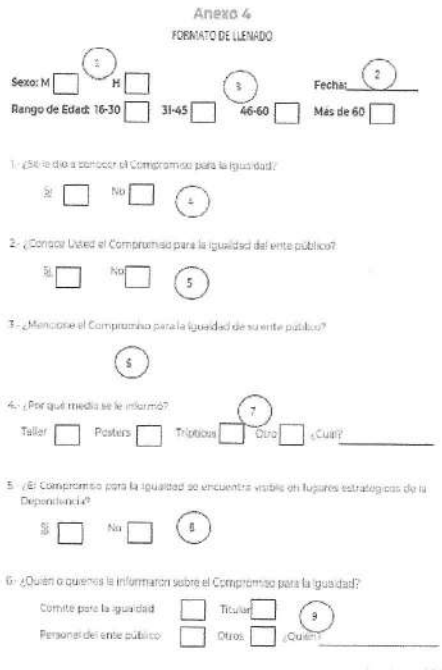
5.- ¿El Compromiso para la Igualdad se encuentra visible en lugares estratégicos?

Si ☐ No ☐

6.- ¿Quién o quiénes le informaron sobre el Compromiso para la Igualdad?

Comité para la Igualdad ☐ Titular ☐

Personal del ente público ☐ Otros ☐ ¿Quién?_____



Anexo 4

FORMATO DE LLENADO

Sexo: M ☐ (1) H ☐ (3) Fecha: (2)

Rango de Edad: 16-30 ☐ 31-45 ☐ 46-60 ☐ Más de 60 ☐

1.- ¿Se le dio a conocer el Compromiso para la Igualdad?

Si ☐ No ☐ (4)

2.- ¿Conoce Usted el Compromiso para la Igualdad del ente público?

Si ☐ No ☐ (5)

3.- ¿Mencione el Compromiso para la Igualdad de su ente público?

(6)

4.- ¿Por qué medio se le informó? (7)

Taller ☐ Posters ☐ Trípticos ☐ Otro ☐ ¿Cuál?_____

5.- ¿El Compromiso para la Igualdad se encuentra visible en lugares estratégicos de la Dependencia?

Si ☐ No ☐ (8)

6.- ¿Quién o quienes le informaron sobre el Compromiso para la Igualdad?

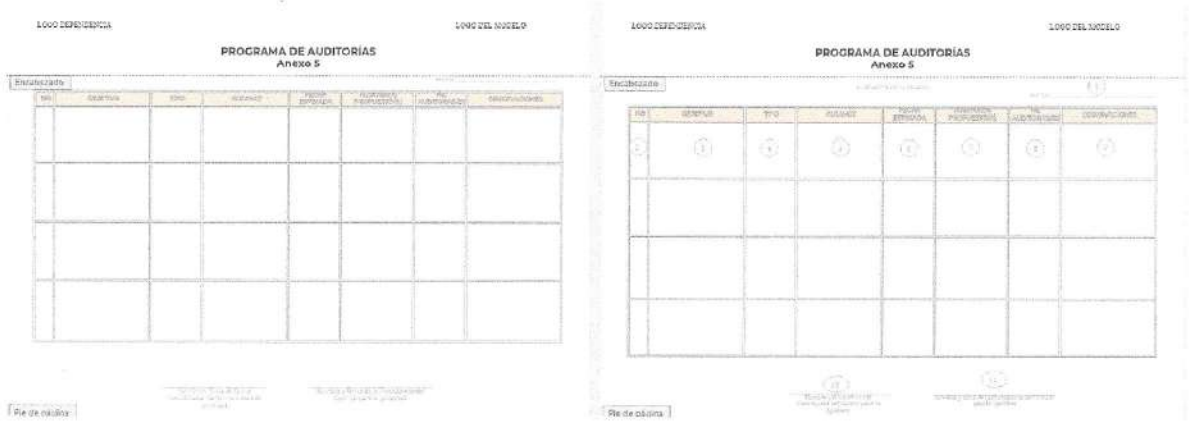
Comité para la Igualdad ☐ Titular ☐ (9)

Personal del ente público ☐ Otros ☐ ¿Quién?_____

1. Seleccionar el recuadro que corresponda M= mujer, H=hombre
2. Indicar la fecha en la que contesta la encuesta
3. Seleccione el recuadro de acuerdo al rango de edad al que pertenece
4. Seleccionar el recuadro que corresponda respecto a la pregunta 1
5. Seleccione el recuadro que corresponda de acuerdo a la pregunta 2
6. Describa el compromiso para la Igualdad del ente público al que pertenece
7. Seleccione el recuadro que corresponda de acuerdo a la pregunta 4, en caso de marcar otro deberá indicar cuál
8. Seleccione el recuadro que corresponda de acuerdo a la pregunta 5
9. Seleccione el recuadro que corresponda de acuerdo a la pregunta 6, en caso de marcar otros deberá indicar quién

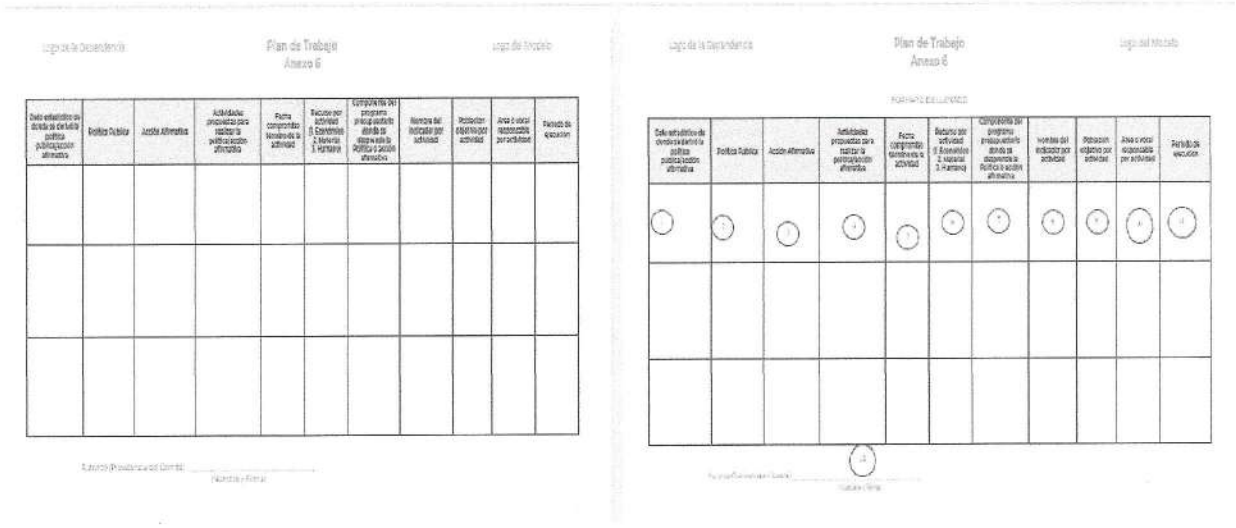
PROGRAMA DE AUDITORÍAS

Anexo 5



1. Escribir la fecha en la que se llena el formato
2. Escribir No. consecutivo
3. Poner el objetivo de la auditoría ciudadana e interinstitucional o auditoría de validación
4. Señalar si es interna (ciudadana o interinstitucional) o de tercera parte (auditoría de validación)
5. Señalar el alcance de la auditoría, es decir, que se revisará o hasta donde se revisará
6. Escribir la fecha en la que está programada la auditoría
7. Escribir nombre de la o las personas que llevarán a cabo la auditoría
8. Escribir el número de personas que integran el equipo de auditoría
9. Escribir observaciones referentes a la auditoría (en caso de que existan)
10. Poner nombre y firma de la persona que coordina el comité
11. Poner nombre y firma de la persona que preside el comité

Plan de Trabajo
Anexo 6



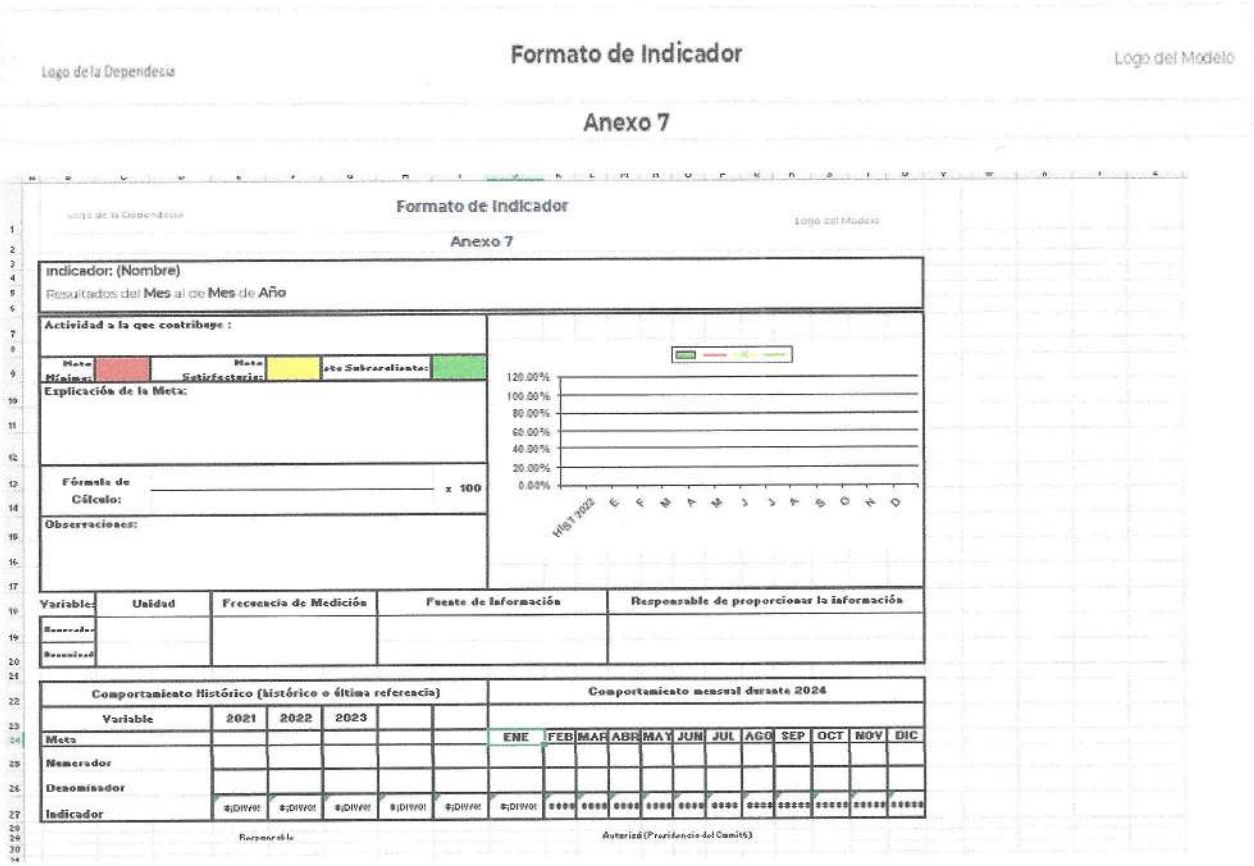
Plan de Trabajo
Anexo 6

1. Mencionar el dato estadístico de donde se deriva la política pública y/o acción afirmativa o en su caso las recomendaciones de "Cumplimiento a la normatividad internacional, nacional y estatal de derechos humanos de las mujeres
2. Mencionar el nombre de la política pública diseñada
3. Mencionar el nombre de la acción afirmativa diseñada
4. Señalar cada una de las actividades que dan cumplimiento a la política pública y/o acción afirmativa
5. Indicar la fecha compromiso de término de cada una de las actividades que dan cumplimiento a la política y/o acción afirmativa
6. Señalar el recurso económico, material o humano asignado para cada una de las actividades enlistadas
7. Indicar el nombre del componente del programa presupuestario de donde se deriva el recurso para la política pública, acción afirmativa o actividad

8. Mencionar el nombre del Indicador que se diseñó para la política pública, acción afirmativa y de cada una de las actividades
9. Agregar la población objetivo a la que va dirigida cada actividad
10. Indicar el nombre de la persona o área responsable que dará cumplimiento a cada una de las actividades, política pública y/o acción afirmativa
11. Indicar la fecha de periodo de ejecución que se estableció para dar cumplimiento a toda la política pública y/o acción afirmativa
12. Indicar el nombre y la firma de la o el Titular de la Instancia, ya que es quién autoriza el plan de trabajo

Formato de Indicador

ANEXO 7



Formato de Indicador

Logo de la Dependencia — Logo del Modelo

Anexo 7

Indicador: (Nombre)

Resultados del Mes al de Mes de Año

Actividad a la que contribuye :

Meta Mínima: | Meta Satisfactoria: | ...ta Sobresaliente:

Explicación de la Meta:

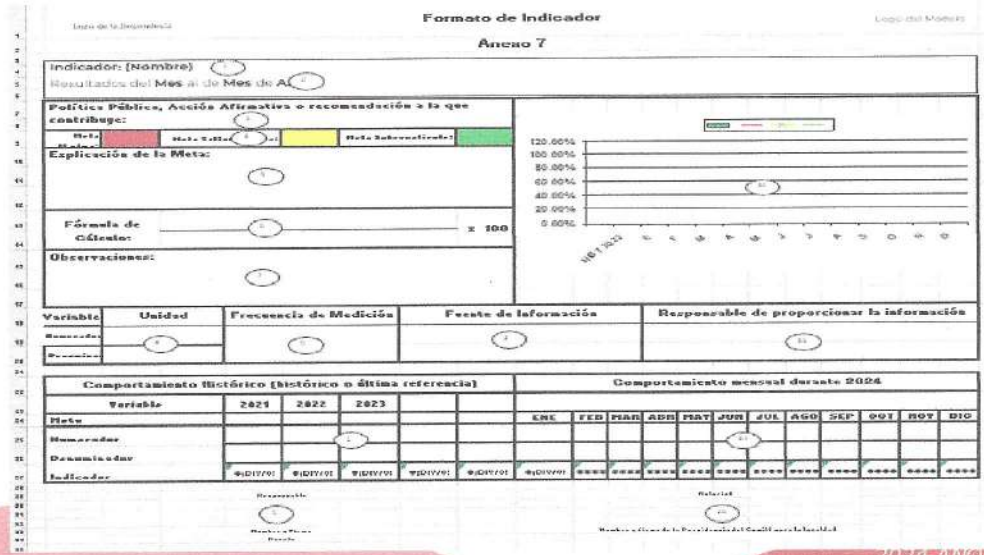
Fórmula de Cálculo: _____ x 100

Observaciones:

Variable	Unidad	Frecuencia de Medición	Fuente de Información	Responsable de proporcionar la información
Numerador				
Denominador				

Comportamiento Histórico (histórico o última referencia)						Comportamiento mensual durante 2024											
Variable	2021	2022	2023			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Meta																	
Numerador																	
Denominador																	
Indicador	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	****	****	****	****	****	****	****	*****	*****	*****	*****

Responsable — Autorizó (Presidencia del Comité)



Formato de Indicador

Logo de la Dependencia — Logo del Modelo

Anexo 7

Indicador: (Nombre) (1)

Resultados del Mes al de Mes de A (2)

Política Pública, Acción Afirmativa o recomendación a la que contribuye: (3)

Meta Mínima: | Meta Satisfactoria: | Meta Sobresaliente:

Explicación de la Meta: (4)

Fórmula de Cálculo: (5) x 100

Observaciones: (6)

Variable	Unidad	Frecuencia de Medición	Fuente de Información	Responsable de proporcionar la información
Numerador	(7)	(8)	(9)	(10)
Denominador				

Comportamiento Histórico (histórico o última referencia)						Comportamiento mensual durante 2024											
Variable	2021	2022	2023			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Meta																	
Numerador		(7)									(7)						
Denominador																	
Indicador	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****

Responsable (11) — Autorizó (12)

Logo de la Dependecia

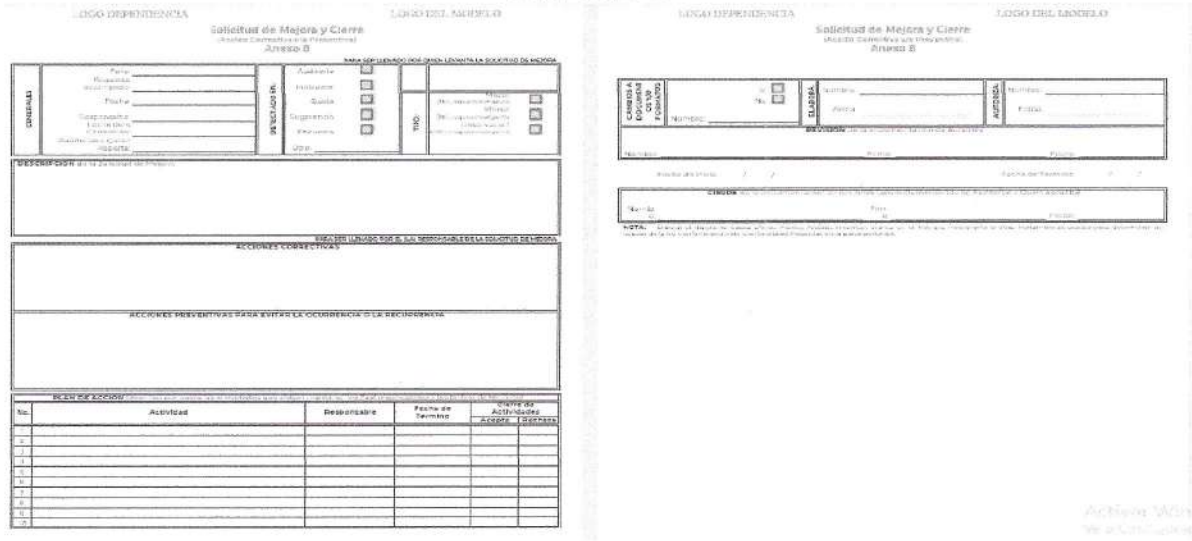
Formato de Indicador

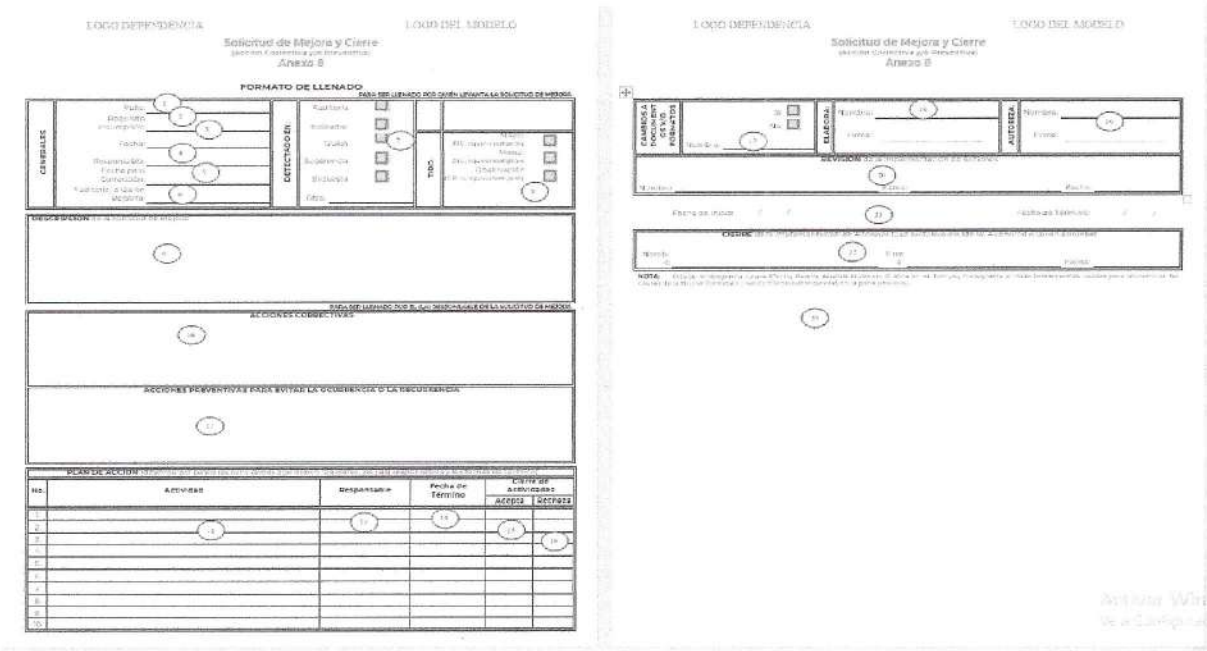
Logo del Modelo

Anexo 7

1. Agregar nombre del indicador correspondiente a la política pública, acción afirmativa o actividad
2. Indicar perdío de medición mes de inicio, mes de término y año correspondientes
3. Indicar el nombre de la política pública, acción afirmativa o recomendación a la que contribuye
4. Agregar las metas mínima, satisfactoria y sobresaliente que se plantearon para el indicador
5. Dar una breve explicación de las metas
6. Agregar el numerador y denominador correspondiente para calcular el porcentaje
7. Agregar alguna observación, respecto al indicador que se está planteando
8. Indicar respectivamente el numerador y denominador de las variables que se están midiendo
9. Indicar la frecuandica de medición que se planteó para el indicador que se está midiendo
10. Señalar la fuente de donde provienen los datos que se están midiendo
11. Agregar el nombre de la o las personas responsables de dar seguimiento al indicador que se está planteando
12. Agregar los datos de medición de los indicadores históricos si aplica
13. Agregar la información correspondiente de acuerdo a la medición planteada para el indicador que se está planteando
14. Dar doble click en la gráfica y agregar los datos correspondientes de acuerdo a lo que se va calculando
15. Indicar el nombre, puesto y plasmar firma de la persona responable del indicador que se está planteando
16. Indicar el nombre y firma de quien es la o el presidente del Comité

Solicitud de Mejora y Cierre
(Acción Correctiva y/o Preventiva)
Anexo 8


LOGO DEPENDENCIA
LOGO DEL MODELO
Solicitud de Mejora y Cierre
Anexo 8
PARA SER LLENADO POR QUIEN LEVANTA LA SOLICITUD DE MEJORA
CENTRALES
DETECTADO EN
TIPO
DESCRIPCIÓN
PARA SER LLENADO POR EL (LA) RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DE MEJORA
ACCIONES CORRECTIVAS
ACCIONES PREVENTIVAS PARA EVITAR LA OCURRENCIA O LA RECURRENCIA
PLAN DE ACCIÓN
No.
Actividad
Responsable
Fecha de Término
Cierre de Actividades
Acepta
Rechaza
CAMBIOS A DOCUMENTOS Y/O FORMATOS
ELABORA
AUTORIZA
REVISIÓN
CIERRE
NOTA:


LOGO DEPENDENCIA
LOGO DEL MODELO
Solicitud de Mejora y Cierre
Anexo 8
FORMATO DE LLENADO
PARA SER LLENADO POR QUIEN LEVANTA LA SOLICITUD DE MEJORA
CENTRALES
DETECTADO EN
TIPO
DESCRIPCIÓN
PARA SER LLENADO POR EL (LA) RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DE MEJORA
ACCIONES CORRECTIVAS
ACCIONES PREVENTIVAS PARA EVITAR LA OCURRENCIA O LA RECURRENCIA
PLAN DE ACCIÓN
No.
Actividad
Responsable
Fecha de Término
Cierre de Actividades
Acepta
Rechaza
CAMBIOS A DOCUMENTOS Y/O FORMATOS
ELABORA
AUTORIZA
REVISIÓN
CIERRE
NOTA:

Solicitud de Mejora y Cierre (Acción Correctiva y/o Preventiva) Anexo 8

Para ser llenado por quién levanta la solicitud de mejora

1. Señalar el consecutivo del folio (es decir 001, 002, etc.)
2. Indicar exactamente el requisito que se está incumpliendo
3. Indicar la fecha en que se está levantando la solicitud de mejora
4. Escribir el nombre de la persona responsable para dar seguimiento a la solicitud de mejora
5. Escribir la fecha definitiva que se da solventar dicha solicitud de mejora
6. Escribir el nombre de la persona que está levantando la solicitud de mejora (auditor/a líder, auditor/a, integrantes de comité)
7. Seleccionar el recuadro que corresponda, es decir en donde se detectó el incumplimiento
8. Seleccionar el recuadro que corresponda según la solicitud de mejora que se esté levantando
9. Escribir claramente porque se está levantando la solicitud de mejora indicando exactamente que requisito o proceso se está incumpliendo

15. y 16. Indicar si cada una de las actividades se aceptan o rechazan al momento de ir a verificar que se haya dado seguimiento a la solicitud de mejora

20. Indicar el nombre y firma de la persona que revisa el cumplimiento y seguimiento del problema detectado, así como la fecha en la se hace la revisión
21. En caso de que las actividades del plan de acción no hayan sido aceptadas por la persona que revisó el seguimiento y cumplimiento de la solicitud de mejora determinar una nueva fecha de inicio y termino para solventarla
22. Si la persona que revisa el seguimiento a la solicitud de mejora determina que lo realizado da cumplimiento y resuelve al problema detectado, escribe su nombre, firma y la fecha en que cierra la solicitud de mejora.

Para ser llenado por quién dará seguimiento a la solicitud de mejora

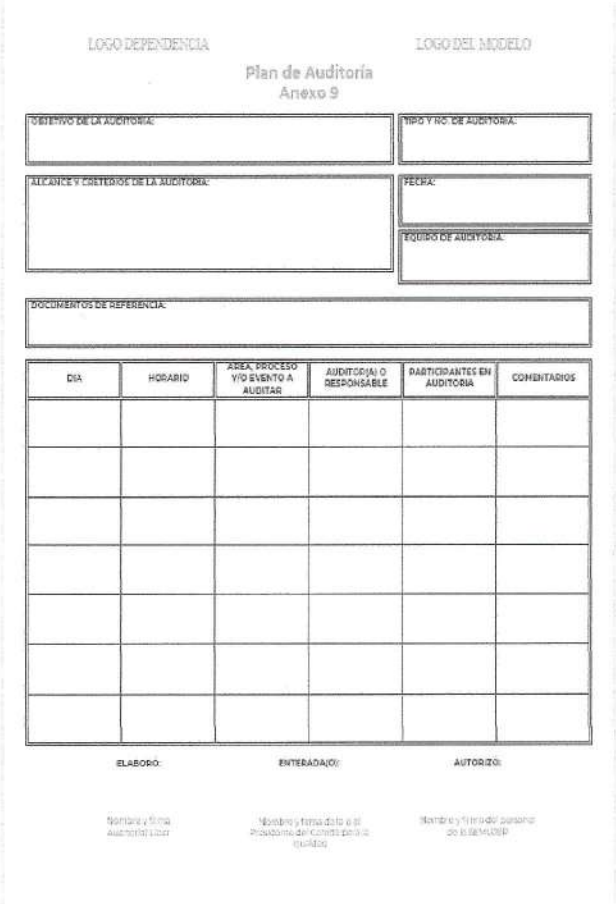
10. Escribir la acción correctiva inmediata que se llevó a cabo para atender el problema detectado
11. Escribir la acción preventiva de manera detallada que se determinó por el Comité para la Igualdad para evitar que el problema detectado no vuelva a ocurrir
12. Escribir las actividades que darán seguimiento y cumplimiento al problema detectado de manera clara y detallada
13. Escribir el nombre de la persona responsable en cada una de las actividades para su seguimiento
14. Escribir la fecha correspondiente para cada una de las actividades que se plantearon

17. En caso de que se haya modificado algún formato o documento señalarlo e indicar el nombre correspondiente

18. Indicar el nombre y firma de la persona que realiza la modificación a dicho documento o formato

19. indicar el nombre de la persona que autoriza los cambios a dicho documento o formato
23. Dibujar la herramienta que el Comité para la Igualdad decidió utilizar para determinar las causas por las que se presentó el hallazgo.

Plan de Auditoría
Anexo 9



LOGO DEPENDENCIA LOGO DEL MODELO

Plan de Auditoría
Anexo 9

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

TIPO Y NO. DE AUDITORIA:

ALCANCE Y CRITERIOS DE LA AUDITORIA:

FECHA:

EQUIPO DE AUDITORIA:

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

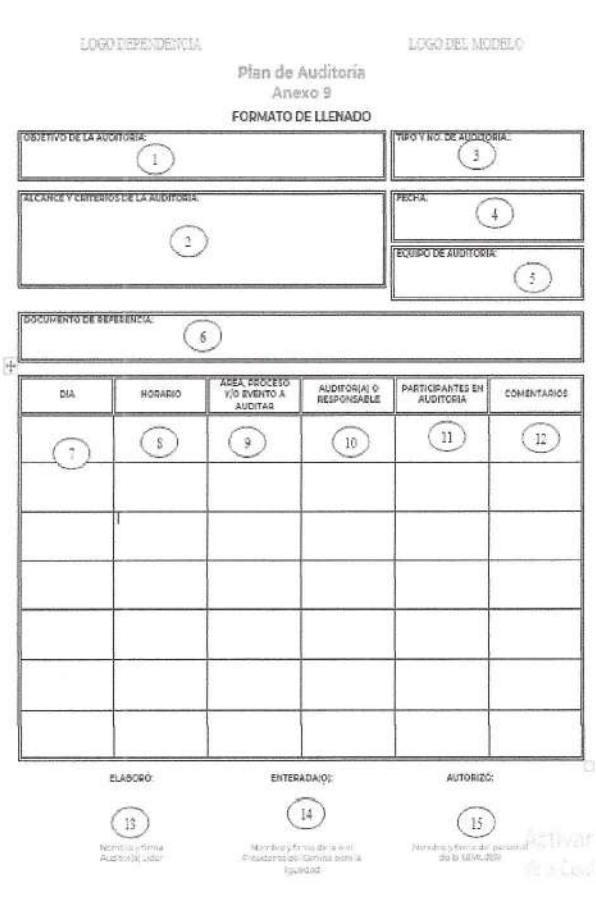
DIA	HORARIO	AREA, PROCESO Y/O EVENTO A AUDITAR	AUDITOR(A) O RESPONSABLE	PARTICIPANTES EN AUDITORIA	COMENTARIOS

ELABORO: ENTERADA(O): AUTORIZO:

Nombre y firma Auditor(a) Líder

Nombre y firma del o la Presidente del Comité para la Igualdad

Nombre y firma del personal de la SEMUJER



LOGO DEPENDENCIA LOGO DEL MODELO

Plan de Auditoría
Anexo 9

FORMATO DE LLENADO

OBJETIVO DE LA AUDITORIA: 1

TIPO Y NO. DE AUDITORIA: 3

ALCANCE Y CRITERIOS DE LA AUDITORIA: 2

FECHA: 4

EQUIPO DE AUDITORIA: 5

DOCUMENTO DE REFERENCIA: 6

DIA	HORARIO	AREA, PROCESO Y/O EVENTO A AUDITAR	AUDITOR(A) O RESPONSABLE	PARTICIPANTES EN AUDITORIA	COMENTARIOS
7	8	9	10	11	12

ELABORO: ENTERADA(O): AUTORIZO:

13 Nombre y firma Auditor(a) Líder

14 Nombre y firma del o la Presidente del Comité para la Igualdad

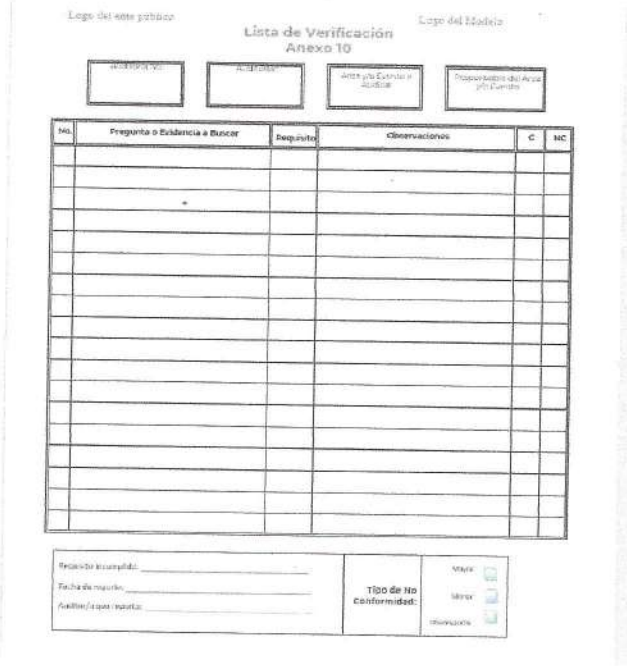
15 Nombre y firma del personal de la SEMUJER

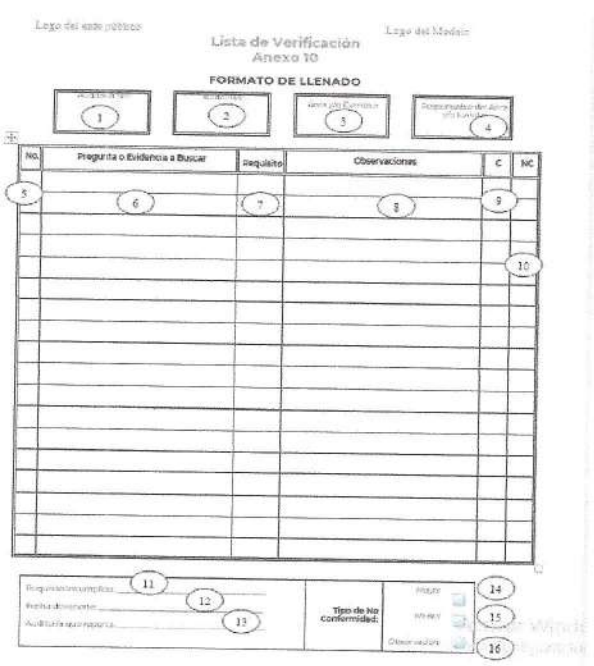
Plan de Auditoría
Anexo 9

1. Escribir el objetivo de la auditoría
2. Escribir el alcance de la auditoría, es decir, que se revisará o hasta donde se revisará; así como los
   criterios de la auditoría, es decir definir que será una No conformidad mayor, una no conformidad menor y una observación
3. Escribir el número consecutivo de auditoría y tipo de Auditoria (Interna Ciudadana e interinstitucional o Externa de Validación)

4. Indicar la fecha en que se está llevando a cabo la auditoría
5. Indicar el nombre de las personas que integran el equipo de auditoría
6. Indicar el o los documentos de referencia para llevar a cabo la auditoría
7. Indicar el día en que se auditará el área, proceso y/o evento
8. Indicar la hora que se auditará el área, proceso y/o evento
9. Escribir el área, proceso o evento a auditar (etapas del Modelo o requisitos del Modelo)
10. Escribir el nombre de la persona responsable de esa actividad
11. Escribir quienes participan en esa actividad
12. Escribir los comentarios referentes a cada punto si es que se tienen
13. Indicar el nombre y firma de la persona que funge como auditor/a líder
14. Indicar el nombre y firma de la o el Presidente del Comité (Titular del Ente Público)
15. Indicar el nombre y firma de la persona en representación de la SEMUJER

Lista de Verificación
Anexo 10


Logo del ente público
Lista de Verificación
Anexo 10
Logo del Modelo
No.
Pregunta o Evidencia a Buscar
Requisito
Observaciones
C
NC
Tipo de No Conformidad:
Mayor
Menor
Observación

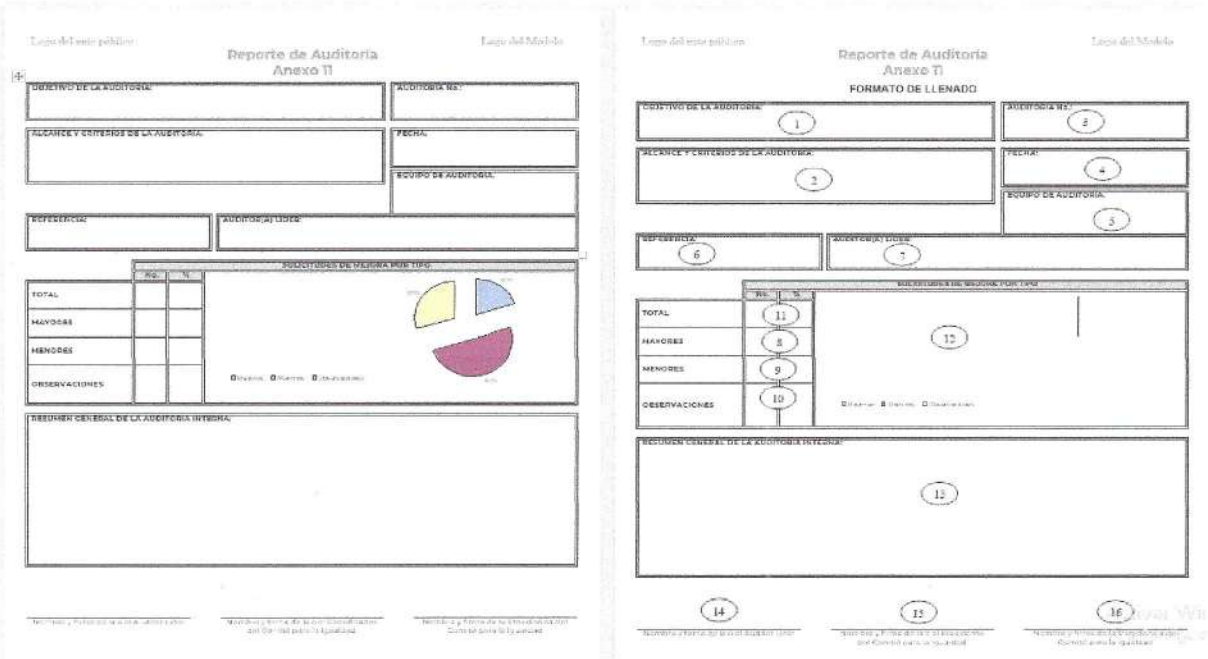

Logo del ente público
Lista de Verificación
Anexo 10
Logo del Modelo
FORMATO DE LLENADO
1
2
3
4
No.
Pregunta o Evidencia a Buscar
Requisito
Observaciones
C
NC
5
6
7
8
9
10
11
12
13
Tipo de No Conformidad:
14
15
16

1. Indicar el número de auditoría correspondiente
2. Indicar el nombre la o las personas encargadas de revisar los requisitos correspondientes
3. Indicar el área o evento correspondiente que se está auditando (es decir la etapa, requisito, etc.)
4. Escribir el nombre de la o las personas responsables del área o evento a auditar
5. Indicar el número consecutivo de las preguntas
6. Escribir la pregunta de la evidencia a buscar (se realizan las preguntas de acuerdo a los requisitos que se están auditando)
7. Escribir el requisito correspondiente que se está auditando
8. Indicar las observaciones (en caso de que existan) sobre cada uno de los puntos que se están auditando
9. Señalar en caso de que el punto que se está auditando cumple (es decir está correcto)

10. Señalar en caso de que el punto que se está auditando no cumple (es decir no está correcto lo solicitado o no se tiene)
11. Escribir el número del o de los requisitos exactos que se están incumpliendo
12. Escribir la fecha en la que se está encontrando el o los requisitos incumplidos
13. Indicar el nombre la o el auditor que encontró el o los requisitos incumplidos
14. 15. Y 16 Señalar en el cuadro correspondiente de que tipo fue hallazgo de o los requisitos incumplidos

2024 AÑO DE LA PAZ EN ZACATECAS
Av. González Ortega s/n, Centro Histórico
C.P. 98000, Zacatecas, Zac., Tel. 492 925 1277 y 492 924 0393
www.zacatecastravel.com

Reporte de Auditoría
Anexo 11



Reporte de Auditoría
Anexo 11

1. Escribir el objetivo de la auditoría
2. Escribir el alcance de la auditoría, es decir, que se revisará o hasta donde se revisará; así como los
   criterios de la auditoría, es decir definir que será una No conformidad mayor, una no conformidad menor y una observación
3. Escribir el número consecutivo de auditoría
4. Indicar la fecha en que se está llevando a cabo la auditoría
5. Indicar el nombre de las personas que integran el equipo de auditoría
6. Indicar el o los documentos de referencia para llevar a cabo la auditoría
7. Escribir el nombre de la persona que fungió como Auditora o Auditor Líder
8. Agregar el total de no conformidades mayores que fueron encontradas y el porcentaje que representa del total de hallazgos
9. Agregar el total de no conformidades menores que fueron encontradas y el porcentaje que representa del total de hallazgos

10. Agregar el total de observaciones que fueron encontradas y el porcentaje que representa del total de hallazgos
11. Escribir el total de hallazgos encontrados y el porcentaje que representa
12. Dar doble clic al centro y capturar los porcentajes que representan en cada uno de los hallazgos (mayores, menores y observaciones), después presionar fuera del recuadro
13. Escribir los comentarios finales de acuerdo al desarrollo de la Auditoría
14. Indicar el nombre y firma de la persona que funge como auditor/a líder
15. Indicar el nombre y firma de la persona que coordina el Comité para la Igualdad
16. Indicar el nombre y firma de la persona a cargo de la presidencia del Comité (titular del ente público)

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PARA LA IGUALDAD DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

LIC. LE ROY BARRAGÁN OCAMPO
PRESIDENTE DEL COMITÉ PARA LA IGUALDAD

L.C. ROCÍO DEL CARMEN ROSAS GARCÍA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

CLAUDIA ELOÍSA RAMÍREZ RIVERA
COORDINADORA DEL COMITÉ PARA LA IGUALDAD

MARCOS ALEJANDRO GONZÁLEZ JUÁREZ
ENLACE DEL ÁREA JURÍDICA

MARIA YOLANDA LOERA PINEDO
REPRESENTANTE SECCIONAL

GABRIELA ENCISO MURO
ÁREA DE ESTADÍSTICA

RICARDO CAMPOS SALCEDO
ÁREA DE CERTIFICACIÓN
Y REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

RICARDO IVÁN VILLAGRANA LEDESMA
ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

JOSÉ CARLOS ESPINOSA CASTILLO
ÁREA DE PLANEACIÓN

ALEJANDRO RIVERA CARRERA
ÁREA DE CAPACITACIÓN

HÉCTOR MOCTEZUMA GARCÍA MEZA
ÁREA DE INFORMÁTICA