**A black and red sign

Description automatically generated**

**Herramienta de evaluación de género en la organización y Plan de acción**

El CEPF alienta a los socios a contar con un Plan de Acción Organizacional de Género y a monitorear su implementación de manera regular. Si su organización no tiene un Plan de Acción Organizacional de Género (PAOG), esta caja de herramientas[[1]](#footnote-1) le ayudará a preparar uno. Tenga en cuenta que no está obligado a utilizar esta metodología de evaluación ni la plantilla del plan de acción. Se trata de una sugerencia, puede utilizarla, adaptarla o utilizar algo diferente.

Paso 1. Realice una autoevaluación de género para su organización, utilizando la herramienta de evaluación del Anexo 1. Este ejercicio debería durar aproximadamente 3 - 4 horas. Siga estas instrucciones:

* Asigne a un encargado de la evaluación que sea responsable de hacer las preguntas a los miembros del equipo sobre las puntuaciones y anime al equipo a responder honesta y reflexivamente.
* Seleccione un equipo que represente a su organización, garantizando la diversidad de edad, género, cargos, etc.
* Asegúrese que el equipo comprenda que la evaluación se aplica a la organización, no a la experiencia personal de un individuo.
* Completar el cuestionario, el cual tiene las siguientes secciones:
  + Justificación de la puntuación: Provea una explicación sobre la situación de su organización.
  + Puntuación: Puntúe las afirmaciones de este cuestionario de la siguiente manera: 1 = totalmente en desacuerdo (también "no"), 2 = en desacuerdo, 3 = ni de acuerdo ni en desacuerdo (o desconocido), 4 = de acuerdo, 5 = totalmente de acuerdo ("sí").
  + Acciones de mejora: constituirán la base del Plan de Acción Organizacional de Género.

Paso 2. Mapee su puntuación y revísela anualmente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Línea base | Final del año 1 | Final del año 2 | Máximo total posible |
|  | | | | |
| Sistemas y políticas |  |  |  | 40 |
| Planificación, monitoreo y evaluación |  |  |  | 40 |
| Capacidad y experiencia en materia de género |  |  |  | 20 |
| PUNTUACIÓN TOTAL |  |  |  | 100 |

Paso 3. Prepare su Plan de Acción Organizacional de Género utilizando la plantilla del Anexo 2.

* Recopile todas las acciones de mejora y puntuaciones del cuestionario en la plantilla.
* Asegúrese que cada acción sea sostenible, identificando una acción que cambie la situación en el futuro, en lugar de una solución a corto plazo.
* Comparta los puntos de acción con su organización.
* Asigne responsabilidades y acuerde cronogramas para la implementación de las acciones.

Anexo 1:

## CUESTIONARIO

#### **1. Sistemas y políticas**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Puntuación |
| **POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO** | |
| 1.1. La organización cuenta con una política escrita de igualdad de género y un plan de implementación para dicha política |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |
| 1.2. Todo el personal conoce la política de igualdad de género y sabe como puede acceder a ella |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |
| 1.3. El personal de recursos humanos y/o de alta dirección, identifica cómo las normas relacionadas con el género y los problemas de salud (por ejemplo, las responsabilidades del cuidado de los hijos, la menstruación, el embarazo, etc.) pueden afectar la capacidad de las personas para trabajar y proporcionan el apoyo correspondiente |  |
| Justificación:  Acciones de mejora: | |
| **MECANISMOS PARA PROMOVER LA IGUALDAD DE GÉNERO EN EL LUGAR DE TRABAJO** | |
| 1.4. Existe un equilibrio de género entre las personas que ocupan altos cargos directivos |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.5. El personal que realiza el mismo trabajo recibe la misma remuneración, independientemente de su género (por ejemplo, si existen sistemas para garantizar la igualdad salarial, se aplican). |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: |  |
| 1.6. Existen protocolos formales y mecanismos de información que permitan al personal y a los voluntarios presentar quejas/apelaciones por discriminación de género |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |
| 1.7. Existen directrices y asignaciones presupuestarias que garantizan que todo el personal y voluntarios nuevos reciban capacitación sobre igualdad de género dentro del primer año de su incorporación |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |
| 1.8. Existen directrices y asignaciones presupuestarias que garantizan que el personal y los voluntarios existentes reciban capacitaciones actualizadas sobre igualdad de género al menos cada tres años |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |
| **Su puntuación** |  |
| Máximo posible | 40 |
| **2. Planificación, monitoreo y evaluación** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Puntuación | | |
| **PRESUPUESTO** | | | |
| 2.1. La organización cuenta con una línea presupuestaria institucional dedicada a las actividades de igualdad de género en cada departamento |  | | |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | | | |
| **PLANIFICACIÓN** | | | |
| 2.2. La estrategia o plan general de la organización tiene un objetivo declarado e independiente para promover la igualdad de género | |  | |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | | | |
| 2.3. Los directivos tienen el mandato de implementar las políticas y estrategias existentes para promover la igualdad de género | | |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | | | |
| 2.4. Los jóvenes en su diversidad participan e informan la planificación organizativa, el monitoreo y la evaluación de la integración de género a todos los niveles (es decir, no sólo en los programas para jóvenes, sino también en las estrategias y marcos generales) | | |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | | | |
| **MONITOREO Y EVALUACIÓN** | | | |
| 2.5. Todos los servicios y programas recogen datos desagregados por sexo, género y edad | | |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | | | |
| 2.6. Todos los marcos de monitoreo y evaluación incluyen al menos un indicador cualitativo sobre la igualdad de género. (Es decir, más que contar el número de mujeres u hombres que acceden a los servicios, debe representar la superación de las barreras relacionadas con el género) | | |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | | | |
| 2.7. Los gestores analizan los datos desagregados por sexo, género, edad y discapacidad al menos una vez al año | | |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | | | |
| 2.8. La organización evalúa cada año en qué medida los sistemas, servicios y programas de la organización son transformadores en términos de género a través de una autoevaluación exhaustiva, como esta, o una auditoría encargada de forma independiente | | |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | | | |
| **Su puntuación** | | |  |
| Máximo posible | | | 40 |

**3. Capacidad y experiencia en materia de género**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Puntuación |
| **CAPACIDAD DE GÉNERO** |  |
| 3.1. Existe en la organización una Unidad de Género (o Igualdad de Género) que esté financiada con fondos institucionales y no de proyectos |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |
| 3.2. Existen promotores activos de la igualdad de género dentro de la organización |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |
| **EXPERIENCIA EN GÉNERO** |  |
| 3.3. Todo el personal ha recibido formación sobre igualdad de género en los últimos tres años o tiene al menos un año de experiencia laboral específica en igualdad de género (en los últimos tres años). Entre los ejemplos de experiencia laboral cabe citar la realización de un análisis de género, la elaboración de un plan de acción en materia de género, la producción de materiales de capacitación sobre igualdad de género, el asesoramiento sobre cuestiones de género o la integración de consideraciones de género en los proyectos. |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |
| 3.4. Un miembro del personal es responsable de difundir actualizaciones a todo el personal, al menos una vez al año, sobre los desarrollos en el entorno legal y de políticas en relación con la igualdad de género, incluidas las políticas organizacionales relevantes |  |
| Justificación de la puntuación:  Acciones de mejora: | |
| **Su puntuación** |  |
| Máximo posible | 20 |

Anexo 2:

Plan de Acción Organizacional de Género (PAOG)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Medidas a implementarse** | **¿Por quién?** | **Plazo** | **Medios de verificación** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Añada filas si es necesario.

1. Esta herramienta ha sido adaptada de *Gender Equality Toolkit for IPPF Member Associations: Herramienta de evaluación de género, junio de 2019*, preparado por la Federación Internacional de Planificación de la Familia (IPPF). [↑](#footnote-ref-1)