

MEMORANDUM

Nº-040-UG-SEDIS-2020

PARA: LIC. YONI ARIAS
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DE: ABOGADA LILIAM CASTAÑEDA
DIRECTORA UNIDAD DE GÉNERO
SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL



FECHA : 11 DE AGOSTO DEL 2020

ASUNTO: LO DESCRITO

En respuesta al Memorándum N° UTI-057-2020, en el cual solicita el Reporte de la Matriz de Servicios Prestados de la Unidad de Género del II Semestre del año 2020 (Julio a Diciembre del año 2020) remito a usted el mismo, escaneada y en formato PDF.

Agradeciendo de antemano su fina atención al presente, saludos cordiales.

Atentamente.

cc. Archivo

CC. Despacho Ministerial.

MEMORANDUM

Nº-040-UG-SEDIS-2020

PARA: LIC. YONI ARIAS
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DE: ABOGADA LILIAM CASTAÑEDA
DIRECTORA UNIDAD DE GÉNERO
SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL



FECHA : 11 DE AGOSTO DEL 2020

ASUNTO: LO DESCRITO

En respuesta al Memorándum N° UTI-057-2020, en el cual solicita el Reporte de la Matriz de Servicios Prestados de la Unidad de Género del II Semestre del año 2020 (Julio a Diciembre del año 2020) remito a usted el mismo, escaneada y en formato PDF.

Agradeciendo de antemano su fina atención al presente, saludos cordiales.

Atentamente.

cc. Archivo
CC. Despacho Ministerial.



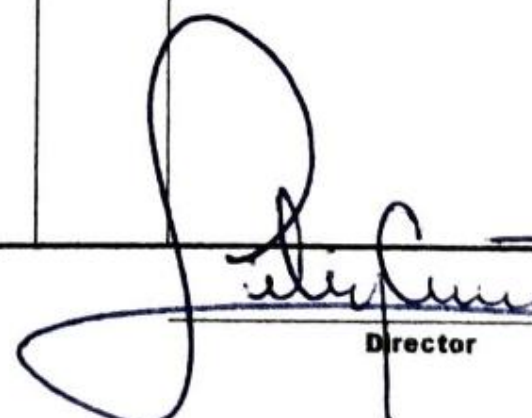
MATRIZ DE SERVICIOS PRESTADOS

DIRECCION: UNIDAD DE GÉNERO	La Unidad de Género es la Unidad Técnica Normativa de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) encargada de definir líneas de trabajo para lograr la Transversalización del enfoque de la Unidad de Género en los importantes programas y proyectos de la Institución (Incluyendo la incorporación de la variable de Género en la carrera administrativa) y su responsabilidad política es asumida por el Secretario de Estado.
-----------------------------	---

MES: Agosto, año 2020

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
Desarrollar estrategias de acción para que el personal técnico, administrativo y auxiliar de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) se sensibilice, capacite y aplique sus conocimientos para implementar en los Programas, Proyectos el enfoque de género, asegurando el desarrollo justo y equitativo de la institución, para beneficio del personal y de la sociedad.	1. Elaborar mecanismos en la Sección de RRHH y de los servicios administrativos para dar accesos a la igualdad, eliminando todo vestigio de discriminación directa o indirecta hacia las mujeres y garantizando un trato equitativo en lo que refiere a las condiciones y la organización del trabajo. 2. Promover la importancia de la salud sexual reproductiva entre empleadas y empleados. 3. Preparar capacitaciones en el tema de Género para sensibilizar al personal. 4. Asegurar que la comunicación interna y externa de la SEDIS refleje las líneas de la política de Género. 5. Originar condiciones que faciliten al tema de género en todos los niveles de la SEDIS. 7. Definir las estrategias para lograr que los empleados y empleadas de esta entidad se conviertan en defensores de los derechos de las mujeres y los hombres. 8. Conocer y actuar como mediadores en los casos de conflicto por discriminación de género y/o por situaciones de hostigamiento o acoso sexual y laboral. 9. Elaborar los documentos administrativos de proyectos y demás actividades orientadas a propiciar y coordinar el proceso de formulación y cumplimiento efectivo de la Política de Equidad de Género en el ámbito de la SEDIS. 9. Asesorar técnicamente a las dependencias de la SEDIS, para que formulen y ejecuten políticas, planes y proyectos con enfoque de género en el ámbito de sus competencias. 10. Apoyar la coordinación de planes de formación y capacitación de recursos humanos con el propósito de que puedan manejar los conceptos y métodos, que les permitan asistir técnicamente a sus dependencias en la aplicación de la perspectiva de género. 11. Participar como contraparte en la ejecución de Convenios con organismos nacionales, regionales o internacionales en apoyo a las Políticas de Equidad de Género. 12. Coordinar con instituciones nacionales e internacionales, que tengan como finalidad asegurar el cumplimiento de compromisos que el país ha contraído para fomentar y lograr la igualdad y equidad de género, especialmente con el Instituto Nacional de la Mujer (INAM) y elaborar Informes de seguimiento. 13.- Elaborar planificaciones anuales para ser incluidos en el Plan Operativo Anual de la SEDIS a efecto de transversalizar el enfoque de género. 14.- Desarrollar capacitaciones en: Género y Presupuestos Públicos, Política Fiscal y Género y Políticas Públicas, Violencia Doméstica y de Género y similares u otros que se sugieran y requieran las autoridades superiores de la SEDIS. 15.- Hacer acercamientos y convenios con Instituciones Y Universidades para capacitar personal en el tema de género. 16.- Uniones con clínicas para realizar brigadas médicas al personal de la SEDIS en marcadas con el enfoque de Género. 17.- Firmas importantes de Convenios con Cooperantes Internacionales como ser Convenio firmado entre la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) y el Programa de Las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD); Convenio firmado entre el Programa Mundial de Alimentos (PMA) y también la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS). 18. Promover la inserción de la consulta a los beneficiarios de vida mejor, en que se refleje en los beneficios sociales, a los nueve pueblos indígenas ya que es necesaria la autodeterminación de la identidad cultural por tratarse de que los indígenas y afrohondureños son los que logran mas los beneficios del programa. Lograr que los Directores preparen al personal de campo para la implementación de este proceso para que ellos conozcan el tema indígena, y puedan hacer las preguntas necesarias en su área de trabajo.	NO APLICA	1. Talleres 2. Capacitaciones 3. Medios de Comunicación Impresos y Escritos (Volantes, Trifolios, Manuales, etc... 4. Construcción de estadísticas de Género. 5. Guías autodidácticas. 6. Elaboración de medios de Información visuales. (Videos Tutoriales) 7. Reunión con Cooperantes para el fortalecimiento técnico de la Institución en el Enfoque de Género.	Información que se va a solicitar a cada una de las Sub-Secretarías y programas de la SEDIS, para saber el Índice de Inversión Focal en Género que se está aplicando en cada uno de ellos a través de una ficha que debe ser levantada por los técnicos y guías de familia, una vez que ellos ya estén sensibilizados en el tema de Género. Formación por medio de talleres al personal de la SEDIS a fin de que estén empoderados para la información que esta oficina solicite.	Se adjuntan los Cuadros de Lineamiento de Género para cada una de las Sub-secretarías y programas a los cuales se registran todas las acciones realizadas por cada dependencia y que nos faciliten los datos reales para poder ver los resultados obtenidos por cada uno de ellos.

APROBADO POR:


Director



Nota: Se adjuntan el formato actual en estado de borrador, de la matriz de género que manejan todos los programas y proyectos de la SEDIS. Mismo formato que tendrán que enviar los directores de los programas y proyectos de la SEDIS.

MATRIZ DE SERVICIOS PRESTADOS

MES: Enero, AÑO: 2020

DIRECCION: UNIDAD DE GÉNERO

La Unidad de Género es la Unidad Técnica Normativa de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) encargada de definir líneas de trabajo para lograr la Transversalización del enfoque de la Unidad de Género en los importantes programas y proyectos de la Institución (incluyendo la incorporación de la variable de Género en la carrera administrativa) y su responsabilidad política es asumida por el Secretario de Estado.

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
Unidad Técnica Normativa y Asesora	Desarrollar estrategias de acción para que el personal técnico, administrativo y auxiliar de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) se sensibilice, capacite y aplique sus conocimientos para implementar en los Programas, Proyectos el enfoque de género, asegurando el desarrollo justo y equitativo de la institución, para beneficio del personal y de la sociedad.	NO APLICA	1. Asesorar técnicamente a la institución en la formulación, ejecución, monitoreo y seguimiento de políticas, planes y proyectos con enfoque de género en el ámbito de sus competencias. 2. Apoyar la coordinación de planes de formación y capacitación del empleado con el propósito de que puedan manejar los conceptos y métodos, que les permitan asistir técnicamente a sus dependencias en la aplicación de la perspectiva de género. 3.- Elaborar planificaciones anuales para ser incluidos en el Plan Operativo Anual de la SEDIS a efecto de transversalizar el enfoque de género.	1. Por solicitud. 2. Coordinación a nivel inter-institucional	1. Cuadros de Lineamiento de Género para registrar todas las acciones realizadas por cada dependencia.

APROBADO POR:

Director

Nota: Se adjuntan el formato actual en estado de borrador, de la matriz de género que manejan todos los programas y proyectos de la SEDIS. Mismo formato que tendrán que enviar los directores de los programas y proyectos de la SEDIS trimestralmente, una vez validado con el PNUD la herramienta se enviará de forma oficial a su oficina y demás dependencias

Página 1

