SECRETARIA EJECUTIVA ANTI CORRUPCIÓN

ACTA DE INTEGRACIÓN DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Siendo las 11:00 horas del día 11 del mes de marzo de 2021, reunidos en la Sala de Juntas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, ubicada en el quinto piso de esta misma Secretaría Ejecutiva, con dirección en la calle Cuauhtémoc, número 2800, quinto piso, colonia Cuauhtémoc, C.P. 31020, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua; se encuentran presentes la C. Roxana Zubirán Márquez, la C. Idalia Bianey Rodríguez Montañez, la C. Dulce María Vizcarra Hernández, el C. Oscar Armando Arroyo Guerra y la C. Ana Sofia Castillo Chavéz, con el objeto de instalar formalmente la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría Ejecutiva, en adelante la Unidad; misma que conforme a la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su Reglamento, tendrá como objeto fomentar la igualdad entre mujeres y hombres a través de la aplicación transversal de la perspectiva de género en todos los planes, programas, proyectos y presupuestos de la Secretaría Ejecutiva.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 contempla dentro del Eje 5 "Gobierno Responsable" el objetivo número 4 que consiste en: "Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y entre los diversos grupos vulnerados de la entidad." Para dicho objetivo se cuenta con la estrategia 4.2 Institucionalizar la perspectiva de género en las dependencias, entidades paraestatales y organismos que integran los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, así como en los gobiernos municipales y órganos autónomos, por último, cabe destacar la línea de acción de crear y/o fortalecer las unidades de igualdad de género en las dependencias y entidades gubernamentales para el óptimo desempeño de sus funciones.

SEGUNDO.- El Acuerdo No. 022 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua No. 24, de fecha 25 de marzo de 2015, se instruye la creación de la Unidad de Igualdad de Género en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chihuahua.

TERCERO.- El Reglamento de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua, establece en su artículo 23 que las Unidades de Igualdad de Género son entidades administrativas que funcionan como mecanismos técnicos especializados, para fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género mediante la participación en la formulación de políticas públicas, de anteproyectos de iniciativas de ley, así como de acciones coordinadas, de supervisión, coparticipación, asesoria, planeación, implementación y estrategias con las dependencies y entidades para disminuir las brechas de género, el acceso a las oportunidades, la toma de decisiones y los beneficios del desarrollo para las mujeres.

CUARTO.- De igual forma dicho ordenamiento establece que las Unidades de Igualdad De Género tendrán las siguientes facultades al interior del ente público de su adscripción:

I. Actuar como Órgano de consulta y asesoría de la dependencia o entidad, en materia de igualdad sustantiva, igualdad de género, no discriminación y cultura institucional para la igualdad.

II. Proponer e impulsar cambios en las estructuras institucionales, agendas de trabajo, proyecciones, instrumentación, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos, reglas de operación y manuales de procedimientos; así como impulsar y orientar la planeación, presupuesto y evaluación de las políticas públicas con perspectiva de género.

III. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, programación e integración del Presupuesto de Egresos.

IV. Establecer y concertar acuerdos de coordinación con las unidades responsables de la Dependencia o Entidad para ejecutar las políticas, acciones y programas de su competencia establecidos por el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;

V. Participar en el cumplimiento de los deberes y obligaciones contraídos en Tratados y Convenciones Internacionales de Derechos Humanos de las Mujeres y Hombres, en materia de Igualdad;

VI. Proponer y participar en los anteproyectos de iniciativas de ley, de reforma y adición tanto al Reglamento Interior y de la legislación estatal, en materia de género.

VII. Difundir y publicar información en materia de derechos humanos de las mujeres y hombres, y de la no discriminación.

VIII. Elaborar informes de evaluación periódica relacionada con los resultados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas por la dependencia y entidad en el cumplimiento del Programa Estatal para la Igualdad entre mujeres y hombres en los ámbitos económicos, políticos, sociales y culturales.

IX. Diseñar estrategias para incorporar en la ejecución de programas sectoriales y especiales, medidas temporales y enfoques con perspectiva de género y equidad para lograr los objetivos del Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en los ámbitos económico, político, social y cultural.

X. Elaborar e implementar un programa estratégico de capacitación y profesionalización de servidores y servidoras públicas en materia de género.

XI. Programar y plantear acciones y estrategias pare prevenir la violencia laboral y discriminación laboral.

XII. Mantener actualizada en el marco de su competencia, las estadisticas y la información referida en el Sistema de Información del Instituto Chihuahuense de las Mujeres.

XIII. Elaborar un informe trimestral de los avances al Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres a traves del medio que éste designe; y

XIV. Todas las demás facultades que le atribuyan los ordenamientos, disposiciones, convenios, acuerdos o circulares administrativas estatales y leyes generales de la materia.

Conforme a lo anterior y habiendo expresado previamente su voluntad e interés de formar parte de la Unidad, se designan los siguientes:

CARGOS Y RESPONSABILIDADES

1. La titularidad de la Unidad estará a cargo de la **C. Roxana Zubirán Márquez**, quien contará con las siguientes atribuciones:

   I. Coordinar, vigilar y evaluar las actividades y el buen desempeño de la Unidad.

   II. Emitir recomendaciones, criterios y lineamientos para el mejor funcionamiento.

   III. Gestionar los elementos necesarios para capacitar y actualizar al personal operativo.

   IV. Plantear a la Secretaría, la asignación y nombramiento del personal encargado del área de la Unidad, atendiendo a la profesión, capacitación o práctica administrativa y vocación para el área propuesta.

   V. Coordinar con el Instituto, la instrumentación y aplicación de la Política de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

   VI. Instrumentar acciones que le competan a la Coordinación, para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

   VII. Elaborar el programa de trabajo anual.

VIII. Coadyuvar en la elaboración de propuestas para anteproyectos de iniciativas de leyes, manuales o lineamientos administrativos en materia de género, igualdad y derechos humanos;

IX. Resguardar los archivos documentales, y

X. Expedir copias simples y certificadas total o parcialmente, de aquellos documentos que resguarde o bien obren en su poder, a solicitud del interesado.

2. La Secretaría Técnica será ocupada por la **C. Idalia Bianey Rodríguez Montañez**, quien para su desempeño tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar el proyecto de convocatoria y orden del día, para celebrar las reuniones ordinarias y extraordinarias en su caso, para someterlo a consideración de la Titular de la Unidad.

II. Firmar con la Titular de la Unidad la convocatoria de reunión y hacerla del conocimiento de los demás integrantes con una oportunidad de dos días hábiles previos.

III. Para notificar y confirmar la convocatoria, podrá utilizar los medios electrónicos que sean acordados par la reunión ordinaria respectiva,

IV. Asistir a la Titular de la Unidad con las formalidades para su desarrollo como son: pase de lista de asistencia, lectura de los puntos que integran la convocatoria y una vez aprobada por los asistentes, proceder con el desahogo de la misma.

V. Redactar y dar lectura al acta de asamblea con los mínimos requisitos de formalidad, una vez agotados los puntos del orden del día, para someterla a consideración de los asistentes para su aprobación o modificación según proceda.

VI. Resguardar las actas de las reuniones, llevando un orden consecutivo anual.

VII. Firmar el acta una vez aprobada.

VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados, y rendir el informe respectivo a la reunión incluyéndose como un punto de la orden del día hasta su cumplimiento; y

IX. Dirigir el procedimiento de entrega recepción, cuando se nombre, renueve o sustituya la o el Titular de la Unidad de Igualdad de Género o encargados de área, levantar el acta respectiva y las minutas particulares que se requieran para dar continuidad al trabajo.

3. Se designa para el Área de Cultura Institucional con Perspectiva de Género a la **C. Dulce María Vizcarra Hernández,** y se dota de las siguientes atribuciones:

I. Proponer modificaciones a la normatividad interna de la Secretaría para incluir la perspectiva de género a través de modelos participativos que establezcan condiciones de equidad e igualdad laboral, de trato, oportunidades, condiciones materiales para el desempeño laboral.

II. Generar modelos operativos para la transversalidad de género y de reconocimiento de las diferencias, como propiciantes de condiciones de justicia e igualdad.

III. Participar en el diseño, planeación e instrumentación de estrategias para facilitar la incorporación de la perspectiva de género en las áreas que integran la Secretaría.

IV. Proponer y coadyuvar en la elaboración de diagnósticos con perspectiva de género.

V. Plantear la recopilación, estructura, procesamiento y reporte de información desagregada por sexo, para fines estadísticos y de planeación.

VI. Colaborar en la construcción de indicadores de igualdad de género.

VII. Participar y proponer modelos de planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas públicas con enfoque de género.

VIII. Coadyuvar en el diseño, propuesta e instrumentación de modelos de acciones afirmativas.

IX. Instrumentar e impartir programas de capacitación en materia de perspectiva de género y derechos humanos, al interior de la Secretaría, y

X. Elaborar un reporte periódico de las acciones, resultados, indicadores y proceso de evaluación de la perspectiva de género.

4. Para el cargo del Área de Seguimiento, Evaluación y Estadística se nombra al **C. Oscar Armando Arroyo Guerra**, con las siguientes atribuciones:

I. Formular indicadores de seguimiento para proponer y coadyuvar en la práctica de evaluaciones periódicas de resultados.

II. Evaluar el proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, de los avances de políticas públicas, programas, proyectos y acciones de la Secretaría.

III. Valorar los lineamientos y políticas de institucionalización de la perspectiva de género.

IV. Coadyuvar en el procesamiento de la información para desagregada por sexo, y

V. Preparar y difundir informes estadísticos comparativos de resultados relativos a la implementación de la perspectiva de género.

5. Para el cargo del Área de Política Pública con perspectiva de Género se nombra a la **C. Ana Sofia Castillo Chavéz**, con las siguientes atribuciones:

I. Generar estrategias que impulsen y orienten el diseño y la planeación de programas y proyectos con enfoque de género.

II. Desarrollar procedimientos, protocolos y metodologías para construir políticas públicas con perspectiva de género, en las etapas de análisis, diagnóstico, planeación, programación y presupuestación;

III. Colaborar en la revisión y adecuación de estructuras y procedimientos institucionales para planear y ejecutar programas, proyectos y acciones con perspectiva de género.

IV. Coadyuvar en el análisis del impacto diferenciado de las políticas públicas en mujeres y hombres, e identificar áreas prioritarias y de oportunidad para incluir la perspectiva de género en programas y proyectos del sector.

V. Proponer la celebración de instrumentos para desarrollar programas de capacitación, difusión e instrumentación de la perspectiva de género y derechos humanos en la Secretaría, y

VI. Establecer vínculos de comunicación, intercambio, asesoría y coadyuvancia con los enlaces y unidades de género de otras dependencias y entidades.

No habiendo otro punto a tratar, se da por terminada esta reunión, quedando Integrada la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, firmando de conformidad alcance y al margen los que en ella intervienen.

C. ROXANA ZUBIRÁN MÁRQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

SECRETARÍA EJECUTIVA ANTICORRUPCIÓN

C. IDALIA BIANEY RODRÍGUEZ MONTAÑEZ
SECRETARÍA TÉCNICA

C. DULCE MARÍA VIZCARRA HERNÁNDEZ
ENCARGADA DEL ÁREA DE CULTURA INSTITUCIONAL
CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

C. OSCAR ARMANDO ARROYOS GUERRA
ENCARGADO DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

C. ANA SOFÍA CASTILLO CHAVÉZ
ENCARGADA DEL ÁREA DE POLÍTICA PÚBLICA
CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL ACTA DE INTEGRACIÒN DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, DE FECHA 11 DE MARZO DE 2021.