

Detección de Necesidades de Capacitación con Perspectiva de Género del Instituto Jalisciense de las Mujeres

Realizado por:

Dra. Alicia Ma. Ocampo Jiménez

Dr. Carlos López Zaragoza

Mtra. Janet Aguirre Dergal

Mtra. Karla Preciado Robles

i. Abstract

Este documento es un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) con perspectiva de género del Instituto Jalisciense de las Mujeres (IJM). Ha sido elaborado por un equipo de Consultoría de forma participativa con el personal del Instituto. Se trata de un procedimiento para obtener la información necesaria para elaborar una planeación de capacitación.

El DNC elaborado para el Instituto Jalisciense de las Mujeres, considera dos tipos de capacitaciones fundamentales para que el personal del IJM realice las funciones de su puesto de manera idónea.

De acuerdo con las definiciones de capacitación que se manejan en el Gobierno del Estado de Jalisco, se entenderá por **Capacitación Institucional** todas aquellas acciones de carácter general, abiertas, programadas y permanentes, orientadas a la formación que se otorga a quienes trabajan en la Administración Pública Estatal, con el fin de desarrollar sus competencias. Este tipo de capacitación corresponde a los temas relacionados con la misión del Instituto Jalisciense de las Mujeres: "Institucionalizar la perspectiva de género observando su aplicación en programas y acciones en los ámbitos gubernamental y social, para lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Jalisco. Todo esto bajo los principios de servicio, equidad y excelencia".

Por su parte, la **Capacitación Especializada** comprende todas aquellas acciones o eventos de capacitación de carácter específico, programado y dirigido, orientadas a la formación profesional del funcionariado público seleccionado con el fin de desarrollar sus competencias de desempeño en un campo concreto de trabajo.

Para los fines de este Diagnóstico, entenderemos por "Competencias" las capacidades y habilidades de quienes desempeñan el puesto.

Detección de Necesidades de Capacitación con Perspectiva de Género del Instituto Jalisciense de las Mujeres

Índice

Glosario de siglas y abreviaturas.....	4
1. Metodología.....	5
2. Descripción de las necesidades de capacitación detectadas.....	12
2.1 Los problemas.....	13
2.2 Efectos de la insuficiencia de las capacitaciones brindadas.....	17
2.3 Descripción en función de matriz aspiracional y real.....	18
3. Contraste entre la capacitación institucional actual y los objetivos establecidos en el PCI.....	20
4. Conclusiones: propuestas y/o recomendaciones para su aplicabilidad.....	23
5. Anexos.....	25
5.1 Árbol de problemas	
5.2 Árbol de objetivos	
5.3 Matriz comparativa de perfiles reales y aspiracionales del IJM	
5.4 Cuestionario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	
5.5 Guía para la Entrevista Semiestructurada para la DNC	
5.6 Sistematización de los instrumentos	
5.7 Análisis de la sistematización	
5.8 Inventario de capacitación del personal del IJM	
5.9 Organigrama agrupado por áreas profesionalizantes	

Guadalajara, Jalisco

Octubre 2012



0. Glosario de siglas y abreviaturas

APE	Administración Pública Estatal
IJM	Instituto Jalisciense de las Mujeres
EML	Enfoque de Marco Lógico
OPD	Organismo Público Descentralizado
PG	Perspectiva de Género
PCI	Programa de Cultura Institucional
DNC	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
INMUJERES	Instituto Nacional de las Mujeres
RH	Recursos Humanos
MPP	Matriz de Planificación del Proyecto
MEG	Modelo de Equidad de Género

1. Metodología

Para llevar a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación con perspectiva de género, el equipo de Consultoría decidió trabajar con una estrategia metodológica compleja, de tal manera que se detectaran las discrepancias entre la capacitación que debería tomar el personal y la que realmente se cursa, es decir, entre lo que *es* y lo que *debería* de ser, en el sistema de capacitación del Instituto Jalisciense de las Mujeres. En coincidencia con Aguilar-Morales (2010, 3) se considera que a través del DNC se trata de responder a las siguientes preguntas: ¿Quiénes necesitan capacitación? ¿En qué necesitan capacitación? ¿Con qué nivel de profundidad? ¿Cuándo y en qué orden deben ser capacitados y capacitadas?

El procedimiento para realizar el DNC se determina de la siguiente manera: en primer lugar se planean las actividades, los puestos o las temáticas en las que se realizará el diagnóstico; después se seleccionan las técnicas a utilizar y por último, se elaboran los instrumentos necesarios para recabar la información (Aguilar-Morales, 2010, 3). A este respecto:

a) Para la determinación de las actividades y las temáticas:

- Se analizaron las áreas profesionalizantes que existen en el Instituto Jalisciense de las Mujeres, considerando la descripción de puestos y el organigrama. Entendiendo por área profesionalizante, un conjunto de puestos afines en competencias necesarias para el desarrollo profesional de sus responsabilidades.
- Una vez analizadas las áreas profesionalizantes, se determinaron las competencias institucionales y especializadas que eran necesarias para cada área profesionalizante. La clasificación incluyó tanto las competencias deseables (orientadas hacia la capacitación básica) como las imprescindibles (orientadas hacia la capacitación avanzada).
- También se realizó una matriz comparativa entre el perfil aspiracional y real para el IJM. Para determinar el perfil aspiracional, se consideraron las competencias existentes en la Descripción de Puestos que realizó Azanza y Asociados. Para analizar el perfil real, el equipo de trabajo trabajó con algunas coordinaciones y jefaturas, quienes analizaron el nivel de alcance de las competencias por parte del personal que labora en el Instituto.
- Se realizó un contraste entre el perfil aspiracional y real, considerando la coincidencia o discrepancia entre las competencias deseables e imprescindibles, en comparación con

las que realmente tiene el personal. Para este análisis, se realizó la clasificación considerando tanto las coordinaciones como las áreas profesionalizantes.

- Del análisis de la matriz comparativa entre el perfil aspiracional y real, se visualizaron las competencias que se deben desarrollar en cada una de las áreas profesionalizantes y coordinaciones, y que precisarán procesos de capacitación. Debido a que el IJM no cuenta con sistemas de capacitación personalizada o inducciones basadas en tutorías, la clasificación de competencias será un referente relevante para una propuesta de capacitación organizada por temas y para ser impartida a grupos, según el nivel que tengan en el organigrama y/o considerando los requerimientos de competencias comunes en función de los perfiles.

b) Para la selección de técnicas que se utilizarían en este proceso de diagnóstico, el equipo de trabajo observó que el Instituto Jalisciense de las Mujeres no cuenta con un expediente actualizado sobre la evidencia de capacitación del personal, no se les han entregado constancias suficientes sobre la capacitación que han tomado y tampoco se realizan evaluaciones de desempeño. Tampoco se ha organizado la inducción o las capacitaciones de manera personalizada o con sistema de mentorías, de tal manera que se pueda hacer una propuesta de capacitación individualizada, según las necesidades o intereses de cada integrante del Instituto.

Considerando la diversidad de técnicas que proponen autores como Mendoza (1998) y Aguilar-Morales (2010, 3-4), se decidió utilizar y descartar las siguientes opciones, en función del tipo de DNC que propuso el personal del IJM para este proceso:

Técnicas	*	Análisis y decisión:
Revisión de los análisis de puestos	SI	Se hizo un análisis detallado sobre los perfiles de puestos, determinando las competencias que debe tener el personal según el área profesionalizante o coordinación a la que pertenecen.
Análisis del inventario de habilidades	NO	No fue posible, debido a que no existe un seguimiento institucional al respecto. Durante el proceso se elaboró y se alimentó un Inventario de Recursos Humanos, pero no cuenta con información suficiente debido a que los expedientes no están actualizados debidamente. Eso se traducía en una discrepancia entre las capacitaciones que decía el personal que había tomado y lo registrado en los expedientes de Recursos Humanos, con base en los cuales se alimentó el Inventario de Recursos Humanos.
Análisis de desempeño	NO	En el IJM no se realizan evaluaciones de desempeño del personal.
Análisis de competencias	SI	Se realizó un análisis de competencias basado en la Descripción de puestos (conocimientos y habilidades de carácter especializado)

		e institucional), presentado en la matriz comparativa entre perfil aspiracional y perfil real.
Quejas del personal y de visitantes	NO	El buzón de quejas y sugerencias se está instaurando en el IJM, pero aún están en proceso de implementación del mismo. Sugerimos que se le denomine: "Buzón de felicitaciones, quejas y sugerencias", para detectar competencias desarrolladas por el personal y fomentar la generación de aportaciones positivas.
Análisis de problemas de la institución	SI	Dado que el proceso del DNC se llevó a cabo con base en el Enfoque del Marco Lógico, se elaboró el árbol de problemas de manera participativa con algunas coordinaciones y con la encargada del MEG en el IJM.
Exámenes de conocimientos	NO	El DNC se basó más en el análisis de competencias institucionales y especializadas, para la adecuada realización de sus funciones y para la institucionalización de la PG en su ámbito laboral.
Encuestas	SI	Se aplicó una encuesta Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Aunque Aguilar-Morales (2010) plantea que se puede basar en una muestra representativa, el equipo de trabajo decidió encuestar al mayor número de personal posible, por lo que decidió aplicar las encuestas al 45% del personal, abarcando todo el personal directivo (coordinaciones) y por lo menos un puesto tipo de cada coordinación.
Entrevistas estructuradas o abiertas	SI	Con el mismo criterio que las encuestas, se aplicaron entrevistas semiestructuradas con la finalidad de ahondar en cuestiones cualitativas y de mayor profundidad, que se consideraron necesarios para ahondar sobre el sistema de capacitación existente en el IJM, así como dilucidar las necesidades e intereses de capacitación para cada una de las áreas profesionalizantes.
Observación directa en el puesto	NO	Por la naturaleza de los puestos y el respeto de la dinámica de trabajo existente en el Instituto, debido a que el equipo de trabajo es una Consultoría y no personal laborando dentro del mismo.
Revisión de los planes de desarrollo del personal	SI	No existen planes de desarrollo del personal en el IJM. Sin embargo, se contó con el PCI y otros documentos rectores del IJM como referente sobre las exigencias para insertar la Cultura Institucional con Perspectiva de Género en el IJM. Teniendo como referencia este documento, se analizaron los temas de capacitación institucional que se imparten en el IJM para determinar si existe una adecuada alineación entre los temas impartidos y el PCI.
Técnicas de discusión dirigida: corrillos, lluvias de ideas, foro, mesas redondas, paneles, diálogos	SI	Durante todo el proceso se llevaron a cabo una serie de reuniones de trabajo y diálogos con el personal del Instituto, para confrontar la información y las percepciones sobre los resultados obtenidos, durante cada uno de los pasos del proceso.
Observación participante	SI	Esta técnica fue importante en el proceso, ya que permitió al equipo de trabajo cotejar la información arrojada en las encuestas y entrevistas, con los comentarios de diversas personas que integran el personal.
		Total de técnicas utilizadas: 8

c) La última parte del proceso consistió en la elaboración de los instrumentos:

- Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- Conociendo los resultados del Diagnóstico, se diseñó un instrumento que sirviera para completar la información recientemente obtenida. El instrumento consiste en una guía para realizar la entrevista semiestructurada, elaborado a manera de cuestionario. Esto con la finalidad de profundizar en los elementos analíticos del DNC detectados en el diagnóstico.
- Elaboración de formatos para el vaciado de información, como la matriz de competencias para determinar perfiles aspiracionales y cotejar con los perfiles reales.

Con los instrumentos diseñados, se procedió a levantar la información mediante entrevistas. Se entrevistó a 18 personas de las 40 que trabajan en el IJM. Entre ellas estaba todo el personal con nivel de coordinación (ocho en total) y el número de personal subordinado necesario para reportar la situación del total de personas laborando en cada coordinación. La proporción de personas encuestadas y entrevistadas fue de 72% en el caso de las mujeres y 28% de hombres. De la totalidad de 8 titulares a nivel coordinación, 2 son varones y el resto mujeres. En la siguiente tabla se pueden observar las áreas profesionalizantes del personal entrevistado:

Áreas profesionalizantes	Mujeres	Varones
Coordinaciones	6	2
Analistas	3	2
Jurídico	2	1
Psicología	1	0
Atención personalizada	2	1
Administrativa	2	1
Enlace	2	0
Planeación.	0	2

Además de las entrevistas, se tomaron notas de información obtenida mediante la observación participante. Terminado el levantamiento de la información se procedió al vaciado, análisis y sistematización.

Paralelamente a la realización de las entrevistas se llevó a cabo una investigación documental que permitiera comprender y dimensionar la capacitación aspiracional ideal del IJM. Los documentos analizados fueron el Programa de Cultura Institucional (PCI), la Guía para la ejecución del Programa de Cultura Institucional en la Administración Pública Federal, el

Manual de Calidad y Equidad de Género, el Modelo de Equidad de Género MEG:2003, y el Procedimiento de Detección de Necesidades de Capacitación del IJM.

Una vez estudiados y analizados los documentos mencionados, se realizaron cruces entre los temas impartidos en la capacitación institucional actual del IJM y los objetivos establecidos en los documentos, para realizar de modo sistemático la detección de necesidades de capacitación

Las encuestas sirvieron para crear el sistema de capacitación del Instituto, tanto en su versión especializada como institucional. Abarcando los siguientes aspectos:

- Capacitaciones y cursos tomados.
- Aplicabilidad e impacto de la capacitación en el desempeño del puesto.
- Cantidad de capacitaciones recibidas.
- Propuestas de capacitación para el personal para mejorar la calidad de desempeño.

Las preguntas elaboradas para la realización de las entrevistas semiestructuradas, estuvieron destinadas a ahondar en las siguientes cuestiones:

a) Sobre la capacitación especializada:

- Claridad sobre los objetivos del puesto.
- Capacitación tomada para desempeñar correctamente el propio puesto, tanto en cantidad como en calidad.
- Temas sobre los cuales deberían capacitarse por estar directamente relacionados con el desempeño laboral y profesional.
- Necesidades de capacitación profesionalizante que se detectan como necesarios para el personal del IJM, en áreas de coincidencia laboral.
- Temas de índole interna necesarios para capacitar en los procesos de inducción.
- Formato y logística de las capacitaciones, así como expectativas sobre los horarios para su impartición.

b) Sobre la capacitación institucional:

- Temas de capacitación institucional tomados en el IJM.
- Talleres, cursos o postgrados tomados y que se encuentran relacionados con cuestiones de género.
- Aplicabilidad del aprendizaje de la capacitación institucional en cuestiones específicas de la vida personal, familiar y laboral.
- Evaluaciones de la capacitación tomada.
- Necesidades de capacitación del personal con PG en función de las relaciones laborales.

Todas las técnicas utilizadas se plantearon de manera coherente con el Enfoque del Marco Lógico. El EML es un método que consiste en un conjunto de herramientas articuladas con una unidad de propósito, que facilita una toma de decisiones participativas, dirigidas a alcanzar un objetivo determinado en el ámbito de un proceso más amplio de desarrollo (CIDEAL, 2008).

Como cualquier otro método de planificación, pretende reducir la incertidumbre que conlleva tomar decisiones. Asimismo, busca identificar y diseñar actuaciones adecuadas al medio y a las posibilidades con las que se cuenta, dando respuesta a necesidades concretas en el marco de políticas transformadoras más amplias.

Este método agrupa diversas herramientas orientadas a que quienes participan en el proceso analicen su realidad, expresen sus problemas y prioridades y utilicen la información generada para llevar a cabo actuaciones de desarrollo. Es por tanto, un enfoque que busca dar la voz a la población implicada y propiciar un proceso para su empoderamiento (Hegoa, 2006). Por tanto, su finalidad es, desde la participación, la flexibilidad y el consenso, llevar a cabo procesos sociales sostenibles.

Es también un medio de aprendizaje, de confrontación entre el pensamiento y los hechos, entre la reflexión y la acción, de tal forma que la realidad se construye a partir de una interpretación y actualización constante de la experiencia (Gómez, 2010).

En este sentido, el EML ha sido objeto de una creciente atención y aplicación por parte de las instituciones públicas y privadas, no sólo por su utilidad de cara a promover la participación y el empoderamiento, sino también porque favorecen la eficiencia y la sostenibilidad de los procesos sociales (sean estas políticas, programas y proyectos).

La puesta en marcha del EML conlleva al conocimiento y uso de una serie de herramientas, propias de la fase de identificación: la matriz de participantes, el árbol de problemas, el árbol de objetivos y la matriz de alternativas. Asimismo, para la fase de diseño se contemplan los siguientes ejercicios: la matriz de planificación del proyecto, la programación de actividades, de recursos y los factores de viabilidad.

Para los fines de este Manual, se utilizaron en la fase del diagnóstico (o identificación): el árbol de problemas, el árbol de objetivos y la matriz de alternativas. Estas herramientas consisten en una serie de pasos que permiten analizar y sistematizar, participativamente, la información generada en la fase del diagnóstico, en la que se utilizaron las siguientes técnicas de recogida de información:

- Análisis documental.
- Sistematización del cuestionario “Diagnóstico de Necesidades de Capacitación”.
- Aplicación de una entrevista semiestructurada a las personas que ocupan las coordinaciones del IJM y al menos a una persona subalterna de cada coordinación dando un total de 18 entrevistas como complemento del cuestionario elaborado por el Instituto Jalisciense de las Mujeres. El criterio se llevó a cabo en función de la proporción de personas que colaboran en cada coordinación .
- Cuatro mesas de trabajo con personal y algunas titulares de coordinaciones estratégicas del IJM y con la Consultora Azanza y Asociados.
- Entrevistas semiestructuradas con titulares de coordinaciones y puestos subalternos.

2. Descripción de las necesidades de capacitación detectadas

En este apartado se expone cada uno de los problemas que fueron sistematizados a través del Árbol de Problemas (anexo 5.1 de este DNC) herramienta del EML que permite analizar los problemas, ordenar la información e identificar un problema central y en torno a él sus causas y sus efectos.

Tal como está planteado en la Metodología, 18 personas de las 40 que laboran en el IJM, fueron encuestadas y entrevistadas. Las entrevistas se realizaron a integrantes de todas las coordinaciones del IJM, comenzando por quienes se responsabilizan del área, después se realizó la entrevista a una parte del personal subordinado de cada coordinación. Otros instrumentos -como la matriz comparativa entre el perfil aspiracional y el real- fueron aplicados a la totalidad del personal del IJM. Dicha matriz fue un instrumento que permitió el análisis de las competencias que debería tener el personal del IJM, en función de las áreas profesionalizantes o a la coordinación a la que se encuentran adscritos.

2.1. Los problemas

Con base en las entrevistas y en el análisis documental mencionado se puede asentar que el problema central a resolver es el siguiente: *el sistema de capacitación del IJM es insuficiente.*

De las entrevistas al personal se deducen las siguientes dos causas primarias:

- a) *La capacitación especializada, es decir, la relativa al desempeño del propio puesto, es considerada por el personal insuficientemente adecuada a sus intereses y necesidades.*
- b) *La capacitación institucional, la relativa a los temas específicos del IJM como son la igualdad entre hombres y mujeres, las políticas públicas con perspectiva de género, entre otros, es considerada por el personal insuficientemente adecuada a sus intereses y necesidades.*

Por su parte, del análisis documental se concluyó una tercera causa primaria:

- c) *El sistema de capacitación del IJM está insuficientemente alineado el Programa de Cultura Institucional (PCI).*

A continuación se detallará el proceso por el que se llegó a cada una de las causas primarias numeradas anteriormente.

a) La capacitación especializada es considerada por el personal insuficientemente adecuada a sus intereses y necesidades.

El equipo de trabajo llegó a tal reflexión porque el 89% del personal entrevistado considera que las capacitaciones no han sido suficientes. De éste, el 20% dice que no pasó por un proceso de inducción conforme al perfil del puesto al IJM en el que se le explicara los objetivos del Instituto, su estructura interna, las funciones de las coordinaciones y los procesos internos.

Por otra parte, el 67% de las personas entrevistadas considera que los expositores y las expositoras que les dieron capacitaciones no tenían cualificación suficiente. Sin embargo, en este punto las opiniones están muy divididas, ya que el 33% dio la calificación más alta a expositores, mientras un porcentaje igual dio la más baja (el 67% mencionado consiste en todas las opiniones que no dan la calificación más alta a expositores).

Esta causa primaria también se sustenta en el hecho de que el 89% del personal entrevistado considera que el tiempo dedicado a las capacitaciones no ha sido totalmente adecuado. El porcentaje incluye a la gente que cree que el tiempo dedicado fue muy poco y también a quienes lo consideran excesivo. Finalmente, el problema se debe al hecho de que sólo el 33% de las personas entrevistadas considera que las capacitaciones que recibieron fueron útiles. Todos estos problemas se ven agravados por una tendencia institucional a no abrir espacios de consulta y participación que llevarían a la creación de procedimientos de mejora.

b) La capacitación institucional es considerada por el personal insuficientemente adecuada a sus intereses y necesidades.

El 78% del personal considera que las capacitaciones no han sido suficientemente eficaces. Es decir, este porcentaje considera que no se cumplió el objetivo de la capacitación. Cabe recordar que estamos hablando de la capacitación institucional, es decir, la relativa a los fines propios del IJM. La impresión de ineficacia, desde el punto de vista del equipo de trabajo que realizó este documento, está motivada en parte porque los cursos y talleres de capacitación ofrecidos por el IJM a su personal son considerados repetitivos, incluso en las dinámicas que se usan dentro de ellos.

También se considera que la capacitación institucional es insuficientemente adecuada a los intereses y necesidades del personal del IJM porque, a decir del 83% de las personas entrevistadas, consideran que los cursos y talleres no se ofrecen con regularidad, en fechas fijas y periódicas. Lo anterior se debe a que el personal no asiste de modo regular a las capacitaciones, principalmente porque algunas coordinaciones no autorizan al personal a su cargo a asistir las capacitaciones. A su vez, existe una tendencia a no planear las fechas de las capacitaciones con suficiente anticipación, aunque de enero a la fecha se observa una mejora en este problema.

Finalmente, la conclusión de que la capacitación institucional no está suficientemente adecuada a las necesidades e intereses del personal del IJM se sustenta en el hecho de que el 72% del personal encuestado considera que las capacitaciones no han servido suficientemente para mejorar sus relaciones laborales. Nuevamente, todos estos problemas se ven agravados por una tendencia institucional a no abrir espacios de consulta y participación que llevarían a la creación de procedimientos de solución y mejora.

c) El sistema de capacitación del IJM está insuficientemente alineado al Programa de Cultura Institucional (PCI).

Existen abundantes indicaciones sobre el deber ser del Instituto, lo que podría representar una ventaja y no un problema. Sin embargo, mediante la observación participante, se descubrió que

hay desconocimiento generalizado sobre el PCI entre el personal del IJM, incluso a nivel coordinación.

En el PCI se presentan los objetivos prioritarios a conseguir, son nueve. Tomando como base esos objetivos, se realizó un análisis comparativo de los objetivos de los cursos y talleres de la capacitación Institucional que imparte el IJM (véase el punto 3 de este DNC). Tal análisis arroja como conclusión que las capacitaciones que ofrece el IJM a su personal no están suficientemente alineadas a los nueve objetivos del PCI.

Otra deficiencia descubierta en el análisis documental, de carácter estructural del IJM, es la ausencia de la Sub-coordinación de Capital Humano, que está contemplada en el PCI. Las funciones de esa Sub-coordinación actualmente no son ejecutadas por ninguna de las coordinaciones del Instituto, y no es extraño que sea así, pues las funciones de la sub-coordinación faltante no se encuentran en las descripciones de puesto de ninguna coordinación actual. Al no existir la Sub-coordinación de Capital Humano, ni ser asignadas sus funciones a ninguna coordinación, surgen problemas como que no se cuenta con un sistema eficiente de detección de necesidades de capacitación y con un control estricto de las evaluaciones de las personas que ya se han capacitado, para medir la incidencia de la capacitación en ellos y ellas.

Un modo patente de ver que el desconocimiento de sus documentos rectores es un problema para el sistema de capacitación del IJM consiste en la falta de control que tienen sobre las constancias que se expiden a los y las asistentes. Mediante la observación participante se descubrió que la tarea de controlar un archivo con copias de las constancias expedidas después de cada taller y curso de capacitación, es rechazada por la coordinación encargada de impartir las capacitaciones al mismo tiempo que también es rechazada por la responsable de Recursos Humanos, quedando en el abandono el archivo mencionado. Este problema no existiría si el IJM usara el documento Manual de Calidad y Equidad de Género, pues ahí se dice de modo claro y distinto quién debe llevar ese archivo, cuánto tiempo debe conservar copia de las constancias y de qué modo puede hacerse un respaldo electrónico del archivo.

Así mismo, se observó que las capacitaciones que se imparten actualmente en el IJM están centradas en la transmisión de conceptos y no en el enseñar los procedimientos por los que se pueden llevar a la práctica institucional, de tal manera que la capacitación incide directamente en la creación de Políticas Públicas y en procesos de cambio estructural -a nivel gubernamental, institucional, legislativo y sociopolítico- con Perspectiva de Género. En las entrevistas también se recogieron comentarios en este sentido. Sin embargo, en la guía para la ejecución del PCI se desciende hasta lo concreto y particular, cuando explica cómo deben alcanzarse sus nueve objetivos y las capacitaciones que implica la consecución de dichos objetivos.

A través de la observación participante se descubrió que el desconocimiento de los documentos que regulan el hacer diario del IJM se extiende también a los que han sido elaborados en el mismo Instituto. Se han producido buenos métodos de trabajo y reglas para tener claro cómo proceder en muchos problemas de carácter ordinario y repetitivo. Sin embargo los documentos no se han difundido y la continua referencia a ellos no se ha hecho parte del quehacer diario del personal del IJM.



Otro problema grave del Instituto, que es compartido por toda la Administración Pública Estatal y Federal, es que los puestos de confianza, es decir los de mayor poder e incidencia en la toma de decisiones del IJM, muchas veces se otorgan con criterios políticos haciendo de lado la búsqueda de alguien con perfil ideal para el puesto. Este problema fue de muy fácil detección tanto en las entrevistas como en la observación participante y en el análisis documental, pero está fuera del alcance del equipo de trabajo solucionarlo.

Resumiendo todo lo dicho hasta este punto:

En el Instituto Jalisciense de las Mujeres:

- a. *La capacitación especializada, es considerada por el personal insuficientemente adecuada a sus intereses y necesidades.*
- b. *La capacitación institucional, es considerada por el personal insuficientemente adecuada a sus intereses y necesidades.*
- c. *El sistema de capacitación del IJM está insuficientemente alineado al PCI.*

Lo anterior propicia el problema central identificado, es decir, que *el sistema de capacitación del IJM es insuficiente.*

2.2. Efectos de la insuficiencia de las capacitaciones brindadas.

La insuficiencia de las capacitaciones brindadas conllevan a una serie de efectos, es decir consecuencias que son visibles y se presentan como problemas y situaciones negativas frecuentes o cotidianas. En las entrevistas que se realizaron se detectó que el clima laboral del IJM se encuentra desgastado y tenso. Esto tiene que ver con la discrecionalidad con la que algunas coordinaciones han resuelto las solicitudes de su personal, haciendo de lado la normatividad existente y están debidamente aprobados. Se han generado problemas de clima laboral en el IJM al ser desconocidos esos documentos. El desconocimiento se debe a que la capacitación sobre ellos ha sido inexistente o insuficiente.

En las entrevistas, el personal hizo hincapié en que la capacitación de inducción al IJM, la primera que debe recibirse, es especialmente defectuosa. El 35 % del personal hizo referencia a la necesidad de recibir una verdadera inducción en el Instituto, porque ésta hubiera facilitado considerablemente su inserción al IJM en lo que concierne al conocimiento de procesos, objetivos, organigrama, cultura institucional. Un efecto derivado de la falta de inducción o la inducción insuficiente, es la duplicación de actividades. La explicación pormenorizada de la estructura, los procesos y las responsabilidades propias y de los compañeros y compañeras de trabajo, deberían ser parte de la capacidad de inducción. Por tanto, la duplicación de actividades es efecto inmediato del problema que supone una capacitación de inducción deficiente o inexistente. Otro efecto del mismo problema consiste en la asignación de tareas y funciones ajenas a la descripción de los puestos. Parte del personal entrevistado también dijo desconocer con qué otras áreas -tanto internas como externas- deberían vincularse para desempeñar de manera óptima su trabajo.

Pero, tal como se ha expuesto, las deficiencias de la capacitación en el IJM van más allá de la inducción, más bien se trata de un problema generalizado, que afecta a todas las dimensiones de la capacitación que el IJM ofrece a su personal. Este problema se traduce en que un porcentaje alto del personal del IJM asevera que no logra los objetivos de su puesto. Así lo expresaron en las entrevistas que se sostuvieron con el personal, tanto a nivel coordinación, como en puestos subalternos.

Finalmente, es importante señalar que las personas del IJM que nunca han recibido capacitación especializada se encuentra concentrada en dos coordinaciones, creándose así una brecha de integración y funcionalidad dentro del Instituto, entre esas dos coordinaciones y el resto de la estructura del IJM.

2.3. Descripción de las necesidades de capacitación según la matriz de perfil aspiracional y perfil real

En el proceso de realización del DNC, otro instrumento de investigación fue la matriz comparativa entre el perfil aspiracional y el perfil real. Una vez que fue completada la matriz, se realizó un análisis de los resultados obtenidos con la finalidad de observar la coincidencia o discrepancia entre ambos perfiles (para un análisis detallado de la matriz, ver el Anexo 5.3). El perfil aspiracional se estableció con base en las competencias planteadas en las Descripciones de Puestos, las cuales fueron jerarquizadas en imprescindibles y deseables. En el anexo podrá observarse que el número 2 corresponde a las competencias imprescindibles, mientras que el 1 a las deseables.

En una mesa de trabajo, en la cual participó personal directivo del Instituto Jalisciense de las Mujeres -algunas coordinaciones- y el personal representativo de Azanza y Asociados, se determinaron las competencias deseables o imprescindibles, en función de las áreas profesionalizantes y/o las coordinaciones a las cuales se pertenece. El siguiente paso fue analizar los perfiles reales, para lo cual el equipo de trabajo pidió el apoyo de algunas coordinaciones y jefaturas, para que analizaran el nivel de alcance de las competencias que se observan en el personal que labora en el Instituto.

Los porcentajes de alcance del perfil aspiracional respecto a los perfiles reales pueden ser encontrados en la tabla siguiente. Para respetar la confidencialidad de la información sobre la evaluación de desempeño de cada persona, se pusieron claves correspondientes a las Coordinaciones y se ordenó al azar el número asignado para cada una de las personas que pertenecen a dicha capacitación. Sin embargo, esta matriz fue de utilidad para observar el alcance del perfil aspiracional, tanto a nivel individual, por coordinaciones y por último, a nivel institucional.

El análisis de la matriz de comparación entre el perfil aspiracional y perfil real sirvió como referente para determinar los temas de la planificación de Capacitación, así como la relevancia de los mismos en los procesos de capacitación básica y avanzada, que deberán ser expuestos en el Sistema de Capacitación con perspectiva de género.

La totalidad de los instrumentos utilizados para la realización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, fueron la pauta para realizar el árbol de problemas y el árbol de objetivos, con base en el Enfoque del Marco Lógico.

Coordinación	Puestos	Por persona		Por coordinación	
		Competencias especializadas	Competencias institucionales	Competencias especializadas	Competencias institucionales
CCSD	CCSD 1	59%	69%	51%	75%
	CCSD 2	44%	84%		
CPP	CPP1	59%	75%	52%	79%
	CPP2	44%	84%		
CDEG	CDEG 1	65%	53%	51%	69%
	CDEG 2	46%	84%		
	CDEG 3	41%	76%		
COM	COM 1	74%	56%	49%	52%
	COM 2	64%	40%		
	COM 3	38%	50%		
	COM 4	24%	52%		
	COM 5	40%	60%		
CJ	CJ 1	52%	29%	51%	49%
	CJ 2	58%	48%		
	CJ 3	44%	76%		
CVSV	CVSV 1	68%	81%	64%	64%
	CVSV 2	89%	83%		
	CVSV 3	69%	63%		
	CVSV 4	38%	42%		
	CVSV 5	41%	46%		
	CVSV 6	67%	75%		
	CVSV 7	83%	63%		
	CVSV 8	51%	54%		
CA	CA 1	76%	82%	41%	45%
	CA 2	52%	52%		
	CA 3	36%	41%		
	CA 4	43%	33%		
	CA 5	21%	35%		
	CA 6	18%	20%		
	CA 7	45%	58%		
	CA 8	14%	16%		
SE	SE 1	16%	0%	41%	29%
	SE 2	59%	55%		
	SE 3	65%	52%		
PRES	PRES 1	36%	58%	23%	34%
	PRES 2	14%	16%		
CPES	CPES 1	23%	35%	51%	58%
	CPES 2	79%	74%		
	CPES 3	57%	74%		

Máximo	89%	84%	64%	79%
Mínimo	14%	0%	23%	29%
Promedio	49%	55%	47%	55%

		Mujeres	Hombres
Competencias especializadas	Puntos máximos	1977	869
	Puntos obtenidos	965	445
	Porcentaje	48.81%	51.21%
Competencias	Puntos máximos	691	297

institucionales	Puntos obtenidos	391	155
	Porcentaje	56.58%	52.19%

3. Contraste entre la capacitación institucional actual y los objetivos establecidos en el PCI

A continuación se presentan los nueve objetivos establecidos por el PCI como prioritarios:

Objetivo 1: Incorporar la PG en la cultura institucional para que guíe la APE hacia el logro de resultados al interior y exterior de las dependencias estatales.

Objetivo 2: Lograr un clima laboral que permita a la APE tener mejores resultados hacia el interior y exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.

Objetivo 3: Lograr una comunicación incluyente al interior y exterior de la APE, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.

Objetivo 4: Lograr una selección del personal basada en habilidades y aptitudes, sin discriminación de ningún tipo.

Objetivo 5: Contar con una APE donde los salarios y prestaciones se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad, con el fin de eliminar brechas de disparidad entre hombres y mujeres.

Objetivo 6: Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en APE.

Objetivo 7: Lograr una capacitación y formación profesional que promueva el desarrollo de competencias técnicas y actitudinales para incorporar la perspectiva de género en el otorgamiento de bienes y servicios públicos.

Objetivo 8: Garantizar la correspondencia entre la vida laboral, familiar, personal e institucional entre servidoras y servidores públicos de la APE.

Objetivo 9: Establecer mecanismos para eliminar prácticas de hostigamiento sexual y discriminación dentro de la APE.

La capacitación institucional debe estar dirigida a potenciar en el personal del IJM la consecución de esos objetivos. Para poder hacer un contraste entre los objetivos y los temas de capacitación institucional, presentamos la lista completa de los cursos y talleres ofrecidos actualmente:



- Taller I. Taller de Sensibilización con perspectiva de género.**
- Taller II. Taller de Prevención a la Violencia Familiar.**
- Taller III. Taller un Sentido de Vida sin Violencia.**
- Taller IV. Taller de Derechos Humanos.**
- Taller V. Taller de Educar para la Paz.**
- Taller VI. Taller de Masculinidades.**
- Taller VII. Taller de Construcción de Nuevos Paradigmas del Feminismo.**
- Taller VIII. Taller de Participación Social.**
- Taller IX. Taller de Paternidades y Maternidades Afectivas.**
- Taller X. Taller de Acompañamiento Emocional dirigido a Pacientes con Cáncer de Mama.**
- Taller XI. Taller de Prevención del Acoso y Hostigamiento sexual.**



... TALLERES INSTITUCIONALES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL MEG ...

1. *Mujeres y Hombres ¿Qué tan diferentes Somos? Taller de Sensibilización en Perspectiva de Género.*
2. *Prevención a la violencia familiar.*
3. *Con un Sentido de Vida no hay Violencia.*
4. *Derechos Humanos de las Mujeres.*
5. *Masculinidades con Equidad de Género.*
6. *¿Juego o Acoso? Hostigamiento Sexual.*
7. *Maternidades y Paternidades Afectivas.*

En la investigación que se realizó en el IJM solo se encontró evidencia de que se han dado los “Talleres institucionales del programa de capacitación para el MEG”, es decir los de la segunda diapositiva mostrada anteriormente, no así de los talleres de la primera, que si se impartieron fue solo de modo esporádico, quedando estos como algo aspiracional.

A continuación se presenta una tabla con el cruce entre los cursos de los que se tiene evidencia de que han sido impartidos objetivos del PCI.

Taller	Objetivos del PCI a los que se dirige directamente
1. Mujeres y hombres ¿Qué tan diferentes Somos? Taller de Sensibilización en Perspectiva de Género.	1
2. Prevención a la violencia familiar.	No se detecta correspondencia.
3. Con un Sentido de Vida no hay Violencia.	No se detecta correspondencia.
4. Derechos Humanos de las Mujeres.	1
5. Masculinidades con Equidad de Género.	1, 8
6. ¿Juego o Acoso? Hostigamiento Sexual.	9
7. Maternidades y Paternidades Afectivas.	8

Como puede verse, la capacitación institucional que ofrece el IJM a su personal solo incide de modo directo en la consecución de los objetivos 1, 8 y 9 del PCI. En el análisis realizado a las cartas descriptivas y las diapositivas que se utilizan en las capacitaciones, se advirtió que éstas se imparten en un nivel básico, es decir, con contenidos elementales que dejan ciertas nociones claras, pero sin conseguir la perspectiva que propone el PCI.

Por tanto, la conclusión a la que llegó el equipo de trabajo fue que no hay una suficiente alineación directa e inmediata entre el programa de capacitación institucional del IJM y los nueve objetivos del PCI.

4. Conclusiones: propuestas y/o recomendaciones para su aplicabilidad

Al realizar este trabajo, el equipo de consultoría concluyó que el Instituto Jalisciense de las Mujeres no contaba con un adecuado procedimiento para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Esta conclusión se apoya en los hechos señalados varias veces a lo largo de este documento, tales como: no se contaba con un archivo en el que se controle qué capacitaciones ya han sido impartidas al personal; no se atendía el Buzón de Quejas ni se le consideraba un instrumento para detectar necesidades de capacitación; no se usaba el PCI como fuente para establecer los objetivos a conseguir en las capacitaciones. Por esta razón, recomendamos que dentro de 12 meses se realice un nuevo DNC alineado con el PCI, para realizar un estudio comparativo con el trabajo que presentamos en este documento y en el cual se observe la incidencia de las capacitaciones en la instauración de una nueva Cultura Institucional, que integre la consecución de los nueve objetivos planteados en el mismo PCI, tanto en la capacitación especializada como en la institucional.

También es necesario que se realice un Sistema de Capacitación con perspectiva de género, en el cual se lleve a cabo una planeación que integre tanto la capacitación especializada, como la institucional. Además, considerando que el PCI “representa una de las estrategias más importantes del Gobierno Federal para transformar las instituciones públicas mexicanas en espacios laborales con rostro humano, más justos e igualitarios, que redunden en una mayor productividad, eficacia y eficiencia entre las y los servidores públicos, coadyuvando a disminuir la desigualdad aún persistente entre mujeres y hombres”, es decir, considerando a dicho documento como rector para la instauración de una Cultura Institucional con perspectiva de género, se sugiere la planeación de capacitaciones para la consecución de cada uno de los nueve objetivos del PCI, especialmente dirigidas a los puntos 2, 3, 4, 5, 6, y 7, pues hasta la fecha no se ha dado una sola capacitación orientada a materializar esos objetivos en el personal del IJM.

Por otra parte, este DNC arroja la información suficiente para tomar una primera orientación en el seguimiento del personal del IJM. Tal como ya se ha dicho, un primer paso, crucial, consistiría en garantizar que todo el personal del Instituto tengan una capacitación de inducción en la que se exponga concienzudamente la misión visión y objetivos del IJM así como su estructura interna, sus principales procesos y su interacción con otras dependencias estatales y municipales. Sin embargo, también es de capital importancia que se instauren sistemas de evaluación de desempeño que incidan en el desarrollo del personal, tanto a nivel especializado como institucional. Los sistemas de evaluación deberán considerar datos objetivos, como el tiempo en que se resuelven los asuntos, que se entreguen de tal forma que no deban devolverse para hacer correcciones, tanto como información subjetiva, de apreciación, por parte del jefe inmediato superior, como por parte de la clientela interna a quienes atiende cada persona que labora en el Servicio Público de esta índole. En los casos en que el personal atiende a clientela externa, también deberían participar en el proceso de evaluación.

Por otra parte, es importante que se sistematicen los instrumentos necesarios para la administración del capital humano del IJM, tales como los siguientes:

1. Inventario de Capacitación, cuyo archivo fue entregado en forma digital para que pueda seguir siendo alimentado por el área de Recursos Humanos.
2. Sistema de evaluación por desempeño del personal. Deberá realizarse periódicamente, se sugiere un seguimiento mínimo cada seis meses.
3. Conseguir que se use adecuadamente en el IJM el Buzón de Felicitaciones, quejas y sugerencias, garantizando la confidencialidad de las personas que ofrezcan información a través de este medio, así como el seguimiento de la información y de los casos que se presenten.

Se sugiere la creación del puesto de Sub-coordinación de Capital Humano, para destinarlo a la promoción de la Cultura Institucional con perspectiva de género, tal como está planteado en el PCI. También le correspondería dar seguimiento a la capacitación especializada e institucional del personal. Hasta el momento no cuentan con una coordinación que realice estas funciones, por lo que se sugiere que incluso se le coloque a nivel coordinación y se subordine la coordinación de Desarrollo para la Equidad de Género a este puesto, dado que sólo se destina a la capacitación institucional.

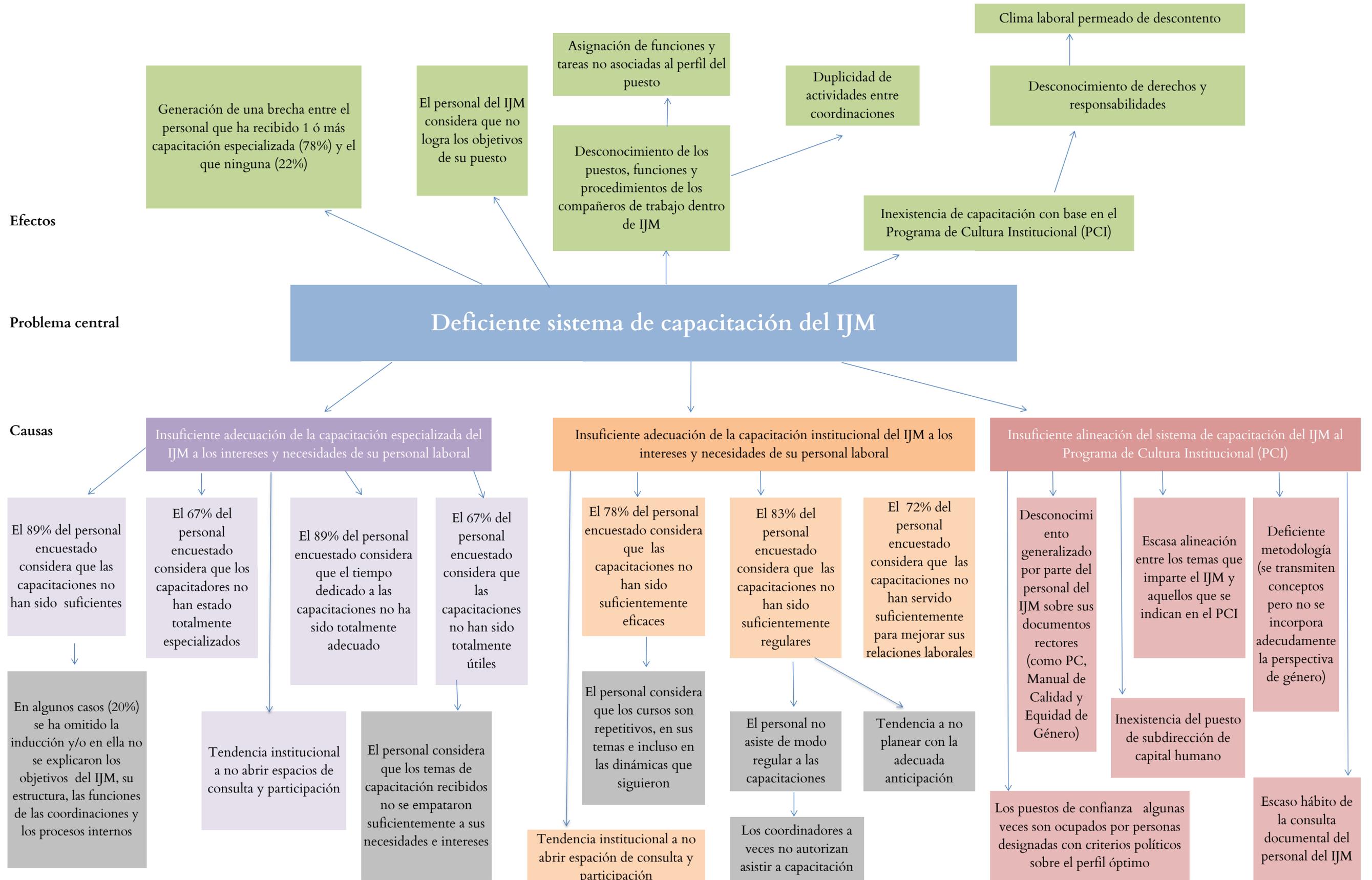
Finalmente, señalamos que debe rehacerse por completo el Programa de Capacitación del Personal del IJM (clave del documento B21). Esta sería la conclusión y sugerencia con que culmina este proceso de DNC. El equipo de trabajo que realizó este documento también elaboró dicho Programa. Se invita a quienes lean este documento que consideren el B21 como la continuidad de este trabajo y como una gran conclusión al mismo.

5. Anexos

- 5.1 Árbol de problemas
- 5.2 Árbol de objetivos
- 5.3 Matriz de perfiles aspiracionales para el IJM
- 5.4 Cuestionario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
- 5.5 Guía para la Entrevista Semiestructurada para la DNC
- 5.6 Sistematización de los instrumentos
- 5.7 Análisis de la sistematización
- 5.8 Inventario de capacitación del personal del IJM
- 5.9 Organigrama agrupado por áreas profesionalizantes

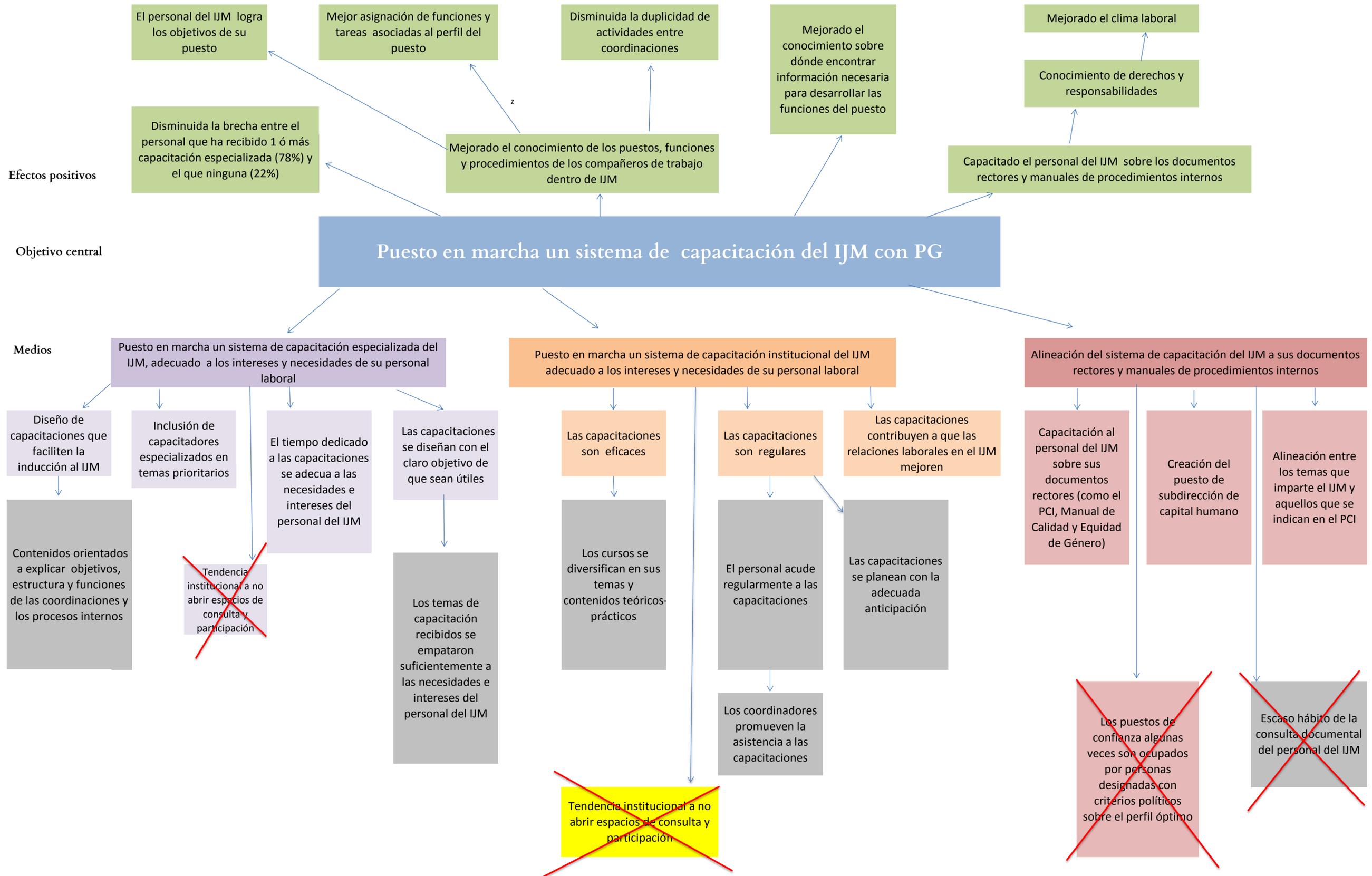
Anexo 5.1 Árbol de problemas

Detección de Necesidades de Capacitación del Sistema de Capacitación con PG del Instituto Jalisciense de las Mujeres



Anexo 5.2 Árbol de objetivos

Detección de Necesidades de Capacitación del Sistema de Capacitación con PG del Instituto Jalisciense de las Mujeres



a) En las líneas impares se encuentran las competencias. Si ésta es imprescindible para el puesto, tiene número 2, si es deseable tiene número 1.

b) En las líneas que tienen la pregunta: "¿Tienen la competencia?", aparecen el número 0, que corresponde a la respuesta "NO" y 1 es correspondiente a la respuesta "SI".

Anexo 5.4: Cuestionario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

CUESTIONARIO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

• Apellido paterno	• Apellido materno	• Nombre (s)

Instrucciones: Favor de proporcionar la siguiente información:

1.-Edad:

2.-Sexo: Hombre Mujer

3.- Nombre de la coordinación:

4.-Tiempo de laborar en esta Institución:

5.-Nombre del puesto que ocupas:

6.-Principales objetivos del puesto que ocupas:

7.-Señala con una X los cursos de capacitación institucional que has tomado y la fecha en la que los recibiste.

TALLER:

Sensibilización en Género

Prevención a la violencia

Un sentido de vida sin violencia

Masculinidades con equidad de género

Otros cursos, seminarios, diplomados, por favor indica cuáles:

8.-En tu opinión, ¿la capacitación te ha brindado herramientas para realizar las funciones que te pide la institución?

Si

No

Indica cuáles:

9.-En el último año ¿cuántos cursos de capacitación has recibido?.

Cantidad con número:

Indica cuáles:

10.- De acuerdo a tus funciones laborales y al impacto de tu trabajo dentro de la institución ¿qué tipo de cursos requieres para mejorar la calidad de tu desempeño?

Tema	¿Por qué?

11.-La profesionalización solicitada impacta en las funciones prioritarias del Instituto Jalisciense de de las Mujeres?.

Si

No

¿Por qué?

12.-Basado en las necesidades que se te presentan cuando solicitas un apoyo/servicio interno de otras áreas, ¿en qué temas consideras que es necesario formar al personal y por qué?

13.-Cuáles serían los beneficios para la Institución con la capacitación que recibas. Indica cuáles:

Agradecemos tu participación al responder este cuestionario.

¡Gracias!

Anexo 5.5. Guía para la Entrevista Semiestructurada para la Detección de Necesidades de capacitación IJM 2012

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Tiempo laborando en IJM

Edad	Sexo	Coordinación a la que perteneces	Puesto que ocupas

I. CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA (aquella orientada a la formación profesional de servidores públicos con el fin de desarrollar sus competencias de desempeño en un campo concreto de trabajo)

1) Sobre los objetivos de tu puesto en el IJM:

1.1) ¿Tienes claros los objetivos del puesto que ocupas?

SI NO

1.2) Si contestaste que sí, dinos cuáles son:

2) Sobre la capacitación para desempeñar correctamente tu puesto en el IJM:

2.1) ¿Cuántos cursos de capacitación directamente relacionados a tu desempeño laboral y profesional has recibido en los dos últimos años (2011-2012)? Indícalo con número.

2.2) Dinos cuáles (inserta cuantas líneas necesites):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

2.3) ¿En qué otros temas relacionados directamente a tu desempeño laboral y profesional te gustaría capacitarte y por qué? (inserta cuantas líneas necesites)



Vivir Mejor

Tema	¿Por qué?

2.4) Basándote en las necesidades que se te presentan cuando solicitas apoyo de otras áreas del IJM, ¿en qué temas profesionalizantes o relacionados directamente al desempeño laboral consideras que es necesario capacitar al personal y por qué?

Tema	¿Por qué?

2.5) ¿Qué temas de índole interna del JM relacionados directamente a tu desempeño laboral crees que, de haberlos conocido desde que entraste a trabajar al instituto, hubieran hecho más sencillo tu trabajo?

3) Sobre el formato y logística de las capacitaciones:

3.1) Evalúa las capacitaciones que has recibido este año calificando cada aspecto del 1 al 5, donde el 5 es la calificación máxima y el 1 es la calificación mínima:

- a) Las capacitaciones que se me brindaron fueron las necesarias y suficientes para contribuir al cumplimiento del objetivo de mi puesto de trabajo.
- b) Las capacitaciones han sido brindadas por personas especializadas y que conocen a profundidad el tema que están impartiendo.
- c) Las capacitaciones han durado el tiempo justo, no han sido muy cortas ni extremadamente largas y cansadas.



- d) Todas las capacitaciones que he recibido en este año han sido útiles para mejorar mi desempeño laboral.
- e) Al finalizar mi capacitación, se me entregó puntualmente mi constancia en cada uno de los cursos que tomé.

3.2) ¿Crees que las capacitaciones orientadas a profesionalizarte deberían ser impartidas en horario de oficina? ¿Por qué?

3.3) ¿Consideras que la capacitación vía Internet podría ser una opción para ti?

 SI NO

3.4) Cuando te das cuenta de que necesitas capacitarte en algo relacionado directamente a tu desempeño laboral, ¿sabes cuáles son los pasos que debes seguir para solicitar dicha capacitación?

 SI NO

3.5) ¿Es importante para ti que las capacitaciones tengan valor curricular?

 SI NO

3.6) ¿Has intentado solicitar alguna capacitación en el último año?

 SI NO

3.7) Si contestaste que sí, dinos si la obtuviste y por qué.

II. CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL (acciones de carácter general, abiertas, programadas y permanentes, orientadas a la formación del servidor público en perspectiva de género)

1) Sobre la capacitación institucional brindada por el IJM

1.1) Señala con una X los cursos de capacitación institucional que has recibido y la fecha aproximada en que las recibiste:

Taller	Recibió	Fecha
Sensibilización en género		
Prevención de la violencia		
Un sentido de vida sin violencia		
Masculinidades con equidad de género		



1.2) ¿Qué otros cursos, talleres o diplomados directamente relacionados con el IJM o con la equidad de género has recibido?

1.3) Crees que la capacitación institucional brindada por el IJM te ha servido para incorporar la perspectiva de género a:

Tema	SI	NO	¿Por qué?
Tu vida diaria (familia, amigos, etcétera)			
Tu lugar de trabajo (compañeros y compañeras)			
Tu profesión			

1.4) Evalúa la capacitación que se te ha brindado en materia de género y otros valores promulgados por el IJM calificando cada aspecto del 1 al 5, donde el 5 es la calificación máxima y el 1 es la calificación mínima:

- a) La capacitación ha sido eficaz para incorporar la visión con equidad de género en mi lugar de trabajo.
- b) La capacitación se ha realizado de manera regular, por lo que siempre hay ofertas de nuevos cursos.
- c) La capacitación ha mejorado las relaciones laborales entre las personas que son parte del IJM

2) Sobre las necesidades de capacitación institucional:

2.1) Basándote en lo que ocurre día a día en tu lugar de trabajo, principalmente en las relaciones de trabajo entre las personas que trabajan en el instituto, ¿qué temas de carácter institucional –es decir, con perspectiva de género– crees que deban impartirse en el IJM y por qué?

Tema	¿Por qué?



Anexo 5.6: Sistematización de los instrumentos

Tiempo laborando IJM	Edad	Sexo	DATOS GENERALES				Objetivos	No. de cursos que ha
			Coord inación a la	Puesto que ocupa	Claridad objetivo			
8	38	M	Jurídica	Abogada especial	SI	Apoyar legalmente a las mujeres violentadas	0	
4	37	M	Vida sin violencia	Coordinación	SI	1. Brindar a la ciudadanía el servicio de asesoría jurídica, trabajo social y psicológica con personal de alta calidad y calidez. 2.	3	
1.7	39	H	Planeación, evaluación	Coordinación	SI	La planeación de programas federales y estatales, para aplicarlos en metas del IJM.	5	
11	49	M	Oportunidades para las	Coordinación	SI	Crear enlaces permanentes con municipios e instancias municipales de las mujeres	0	
10	42	M	Administración	Coordinación	SI	COADYUVAR CON LA PRESIDENTA Y LA SECRETARIA EJECUTIVA EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS	6	
5	30	H	Vida sin violencia	Jefe de atención	SI	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, MONITORIZAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE LÍNEA MUJER, CONVOCAR Y	1	
10	33	M	Desarrollo para la	Analista de proyectos	SI	1. Desarrollar metodologías para la aplicación de talleres. 2. Desarrollo de materiales de capacitación. 3. Gestionar	4	
6	63	M	Presidencia	Encargada de relación	SI	Vinculación con la sociedad civil, con otras instituciones, con OSCs que trabajan en el bien de las mujeres. También con otros	2	
5	41	M	Desarrollo para la	Coordinación	SI	Coordinar y ejecutar la capacitación, asesoría en equidad de género, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con	14	
3.5	35	H	Políticas Públicas	Analista especializado en	SI	• Apoyo, Elaboración y coordinación del desarrollo y seguimiento de proyectos federales derivados a la coordinación.	3	
5	37	H	Jurídica	Coordinación	SI	Verificar la legalidad / Iniciativas / Comités Igualdad, adquisiciones / transparencia / contraloría social	4	
5	32	M	Políticas Públicas	Coordinación	SI	I. Promover mecanismos que identifiquen problemáticas que atañen a las mujeres y generar políticas públicas.	12	
3	35	H	Planeación, evaluación	Analista de Proyectos	SI	Revisar, diseñar y generar programas y proyectos para el Instituto Jalisciense de las Mujeres	5	
7	29	M	Oportunidades para las	Analista de Enlace	SI	Fortalecer y dar seguimiento a las Instancias Municipales de las Mujeres, además de encargarme de la vinculación institucional	3	
7	28	M	Vida sin Violencia	Psicóloga especial	SI	Brindar orientación psicológica a mujeres en situación de violencia / atender psicológicamente	0	
10	65	M	Administración	Atención telefónica	SI	Atención al público, recepción de llamadas, registro de oficios	0	
5	33	M	Comunicación Social y	Analista de Comuni	SI	Difundir las actividades, programas y valores del IJM	1	
5	55	M	Comunicación Social y	Coordinación	SI	La difusión externa de las actividades, programas del IJM, realizar campañas de difusión, folletería, etcétera. Tenemos el	6	

Anexo 5.6 Sistematización de los instrumentos

Cuáles cursos ha tomado	Le gustaría capacitars	¿Por qué?	Le gustaría capacitars	¿Por qué?	Le gustaría capacitars	¿Por qué?	Le gustaría capacitars	¿Por qué?
***	Curso de Adquisiciones	Para incrementar los conocimientos y herramientas para cumplir	Derecho familiar, civil,	Para incrementar los	Que se expliquen los eventos	Nos preguntan a todos y	Normas y procedimientos	Se pierde mucho tiempo
Mestría en admistración pública, certificación de INMujeres, seminario para	Derecho familiar	Es parte importante del trabajo diario	Contención en crisis de usuarias	De hecho me toca atender	Derecho penal	El femnicidio acaba de	***	***
Violencia, liderazgo y participación ciudadana, Sensibilización en	Administración de proyectos	Para continuar en mi línea de trabajo	Marco lógico	Es una metodología	Comunicación y liderazgo	Hace mucha falta en el IJM	Dirección	Para cumplir bien con mi
Ninguno	Lenguaje de género	Para poder desarrollar mejor su trabajo	Sistemas computacionales	Es básico para el trabajo	Políticas públicas	Para poder aplicar en los	***	***
Diplomado en contabilidad gubernamental, Diplomado en genero y	Presupuestos públicos	Presupuestos públicos y marco lógico, porque se utilizaría para sensibilizar a	Excel (macros y bases de	Curso practico de excel, para	Powerpoint	Hacer presentación en power	***	***
APLICACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN PRESENCIAL A MUJERES EN SITUACIÓN	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN	Contar con mas elementos actuales y vigentes.	RESPONSABILIDAD DEL ESTADO EN	Contar con mas elementos	FORMACIÓN PARA EL DESARROLL	Contar con mas elementos	Procedimientos internos de	Parte muy importante de nuestro
DIPLOMADO EN GÉNERO Y POLÍTICAS PUBLICAS POR FACSO, ESPECIALIDAD DE	Temas de sexualidad humana	Porque es un tema de prioridad en las diferentes temáticas que son	Criminología	Porque es una rama importante	Legislación actual	Porque es un tema que	***	***
Relaciones públicas, uno por medio del Gobierno del Estado y otro por	Protocolo	Porque es donde ellos se quedan un poco cortos en atención a los eventos,	Oratoria	Porque muchas veces le	Medios electrónicos	Porque le ayudaría a comunicars	***	***
1. Desarrollar metodologías para la aplicación de talleres. 2.	Desarrollo de habilidades	Fortalecer liderazgos y capacidades de facultación.	Políticas Públicas	Generar mayor número de	Elaboración de proyectos	Proyectos que presenten	Indicadores de medición y evaluación	Presentar de forma contundent
Taller de equidad laboral, Derechos humanos y democracia, Taller de	Género y Políticas Públicas,	Creo sería de mucha aportación para generar más acciones a favor de las	***	***	***	***	***	***
Los otorgados por INMUJERES /Indesol en materia jurídica (violencia,	Recursos federales	Por su aplicación cada año	Armonización legislativa	Para actualizarme	Marco jurídico internacion	Somos el area de la defensa y	***	***
Derechos humanos de las mujeres, Estatal de Estadísticas de Género,	Diplomado en Políticas Públicas con	Para incrementar los conocimientos y herramientas para cumplir	Elaboración de proyectos	Gestionar programas y actividades	Diplomado diseño y aplicación	Es lo específico de su	Técnicas retóricas para elborar	Hace los discursos de la
Diplomado en Estadísticas de Género, Sensibilización en género dirigido a las y	Planeación Participativa	Como área que encabeza la planeación del IJM, se deben contar con los	Métodos estadísticos	Para la construcción de	Formulación, Evaluación	La coordinación de	Software de estadística especializad	Es una herramienta para
Gestión integral del riesgo de desastres con equidad de género. Taller para la	Especialización en género	Porque en mi profesión y en mi trabajo en el IJM es un tema central	Derechos humanos	Porque es un tema central del	Políticas públicas	Porque me ayudaría a desarrollar	***	***
***	Más capacitación sobre	Actualizarme y seguirme involucrando para distinguir las mejores	Sobre abuso sexual	Recibimos llamadas de mujeres que	Algo de información jurídica	A veces en las intervencio	Intervención en crisis para	Para mejorar mi trabajo
Ninguno	En nada, ya le gustaría jubilarse	Porque está cansada de dar vueltas por los puestos, sin estabilidad y	***	***	***	***	***	***
Seminario: "Instrumentos para implementar la perspectiva de género en	Locución	Los objetivos del taller son: "mejorar su habla como una herramienta de	Diplomado en cámara digital	Conocer los métodos y aplicaciones	Protocolo y relaciones públicas en	Recibir los fundamentos del	***	***
Publicidad no sexista, medios de comunicación con PG, seminario	Publicidad con PG	Porque me parece que va muy ad hoc con lo que hacemos y siempre es	***	***	***	***	***	***

Anexo 5.6 Sistematización de los instrumentos

CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA									
Es necesario capacitar	¿Por qué?	Es necesario capacitar al	¿Por qué?	Es necesario capacitar al	¿Por qué?	Temas que hubieran facilitado	Evalúa las capacitaciones especi		
							Fueron suficientes	Personas especializadas	Tiempo justo
***	***	***	***	***	***	Lo relativo a género, lo ha querido	1	1	1
Capacitación para usar programas	Las entregas de informes se	Capacitación sobre procesos	Se pierde tiempo porque los	Una explicación inductiva	Básico para comenzar a trabajar	Qué es el IJM, su estructura administrativa	2	5	3
Relaciones humanas	No hay una buena comunicación	Comunicación	No hay una comunicación a nivel	Liderazgo	Falta liderazgo individual ni	Curso de inducción, se sienten	3	3	2
Paquetería de Office	Hay muchos que no saben	***	***	***	***	No, porque entré cuando se inició	1	1	1
Manejo de programas administrati	Muchas personas del instituto	Conocimiento de la normatividad	Es completamente básico	Adquirir habilidades generales:	A veces para desarrollar	Explicar qué es la administración	5	3	3
Actualización de últimas reformas y	Por la misma razón.	Una capacitación que unifique	Así se puede pasar de una	***	***	Taller de sensibilización con	2	5	5
Inducción al IJM	Se necesita algo que sea más	Habilidades básicas	Se necesita, principalmente en	Relaciones laborales	Clima laboral y buen trato,	Sexualidad y género. Programas de	1	5	4
Programas básicos Office	Muchas personas no lo manejan	Organigrama y funciones de las	A veces unas áreas se enciman	***	***	Capacitación de informática/in	3	5	3
Habilidades básicas de computación	***	Capacitaciones internas para	***	Clima laboral y buen trato	Tanto a nivel interno	Sexualidad y género. Avances	1	5	4
Normatividad que regula el	a veces parece que se escoje a	Procesos internos	Estar todos pisando en la misma	***	***	Misión, visión del IJM, derechos y	2	3	2
Adquisiciones federales y	Para garantizar que se	Transparencia y acceso a la información	Por las solicitudes de	***	***	Estructura del instituto, sus funciones y	2	4	4
Manejo eficiente de la	A veces pido información	***	***	***	***	Organigramas y funciones de cada área,	2	3	3
Computación	Muchos las usan pero de manera	Paquetería de Office Avanzado	Nomás la usan de manera	Formulación y evaluación de proyectos	Porque llega gente nueva que	Cómo se organiza la toma de	3	3	3
Taller de manejo de conflictos y	Conflictos internos laborales	Negociación	Mejoraría la forma de pedir las	Procesos administrativos	Es un conocimiento básico	Perspectiva de género, talleres	1	1	1
Objetivos y procesos de instituto	Es un conocimiento básico	Género	Porque es parte del trabajo del	Relaciones laborales	Para enseñar a oír sin	Objetivos del instituto, procesos de	1	1	1
Administración básica	Para mejorar el desempeño	***	***	***	***	Capacitación institucional, violencia y	1	1	1
Paquetería de Office	Porque hay personas que no	Atención/servicio	De repente reciben llamadas	***	***	Relaciones públicas/procedo	1	1	1
En nada, no ha tenido problemas	Estamos poco presentes	***	***	***	***	Lenguaje de género	5	5	5

Anexo 5.6 Sistematización de los instrumentos

Realizadas (1 al 5)		Capacitación en horario	¿Por qué?	Capacitación vía internet	Pasos para solicitar capacitación	Valor Curricular (SI-NO)	Solicitado capacitación último	¿La obtuvo? (SI-NO)	Cursos recibidos (n)	
Han sido útiles	Entregaron								Sensibilización	Prevención
1	1	SI	Tiene un hijo y no puede	NO	NO	SI	NO	***	X	
4	5	SI	El mensaje que se da es muy	NO	SI	SI	SI	SI	X	X
3	4	SI	Porque es parte del trabajo, en	SI	NO	SI	SI	NO		
1	1	NO	Porque es un compromiso	SI	NO	SI	NO	***	X	X
5	5	SI	Siempre y cuando respeten mi	SI	SI	SI	SI	SI	X	
5	3	NO	(apegados a derecho sí, pero si le	NO	SI	SI	NO	***	X	X
5	5	SI	Si es fuera de horario afecta a las	NO	NO	SI	SI	SI	X	X
5	5	SI	Porque fuera del horario de	SI	SI	SI	SI	NO	X	X
4	5	SI	Si es fuera de horario afecta a las	NO	SI	SI	SI	SI	X	X
3	5	SI	Tengo otras actividad, si la	NO	NO	SI	NO	***	X	X
4	1	SI	Avisando con antelación	SI	SI	SI	SI	SI	X	X
4	5	NO	Solo somos dos en el area y por	NO	SI	SI	NO	***	X	X
5	5	SI	Por la vida familiar	SI	NO	SI	NO	***	X	X
1	1	SI	Porque tienen vida personal	SI	NO	SI	NO	***	X	X
1	1	SI	Porque es más fácil que las	SI	NO	NO	NO	***	X	X
1	1	Ambas	Por la vida familiar pero	SI	SI	SI	NO	***		X
1	1	SI	Porque ese facilita la asistencia y	SI	NO	SI	SI	NO	X	
5	5	Ambas	Porque lo importante es la	SI	SI	SI	SI	NO	X	X

Anexo 5.6 Sistematización de los instrumentos

Marcar con una X)		CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL						
		Otros	La capacitación ha incorporado la perspectiva de género a:					
Sentido de vida	Masculinidades	otros cursos tomados	Vida diaria (SI-NO)	¿Por qué?	Lugar de trabajo	¿Por qué?	Profesión (SI-NO)	¿Por qué?
		Foro de medidas de prevención	NO	Solo he recibido la mitad de uno de los talleres de género.	NO	Misma razón	NO	Misma razón
X		Ninguno	SI	Me ha ayudado a ser mejor persona	SI	Me sirven para ver a las	SI	Ha adquirido conocimiento
	X	Ninguno	SI	Porque he tomado muchos cursos	SI	Mejoró el tipo de comunicaci	SI	Forma de desarrollar el tipo de
X	X	Ninguno	SI	En el trato a la ciudadanía, en promover el tema de género, visibilización de la mujer	NO	No lo ve reflejada en los 11 años	SI	Desarrollar proyectos y aplicación
		Ninguno	SI	He cambiado hábitos, actitudes, estereotipos, etc.	SI	Los hombres bajo mi	SI	Le he tratado de incidir en el
X	X	Diplomado en Masculinida	SI	Tengo una actitud distinta a la igualdad entre hombres y mujeres	SI	Trato a hombres y mujeres de	SI	He incorporado el uso del
X	X	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	SI	Relaciones personales, familiares: cambio de roles	SI	Para cuestionar los	SI	Trabajando en redes: Red
X		Diplomado en Derechos	SI	Se concientiza uno más, uno vive afuera y no se da uno cuenta de que existe una ley en contra de la violencia de género,	SI	En algunas ocasiones no se da	SI	Cuando uno está consciente
X	X	Seminario de acompañam	SI	Relaciones personales, familiares: cambio de roles	SI	Para cuestionar los	SI	Trabajando en redes: Red
X	X	Diplomado en Prevención	SI	Aprendí a usar lenguaje incluyente, modifiqué mi conducta en la casa	SI	La información me ha sido	SI	Puede aplicar las capacitacio
		Trata de personas	SI	Te cambio la visión del trato entre mujeres y hombres, tiendes más hacia a la equidad, me ha radicalizado el buen	SI	Me hace más sensible en	SI	He aprendido temas
X	X	Dchos. Humanos de las	SI	Te hace tener una actitud más humana y te lleva a tener un compromiso para la acción	SI	El desarrollo se ha dado	SI	El trabajo lo veo como solución a
X		Ninguno	SI	Mucho de lo que he aprendido lo aplica en su familia	SI	Relaciones laborales son mejores	SI	Ha sido positivo, ahora todo
X	X	Ninguno	SI	Fue un proceso personal, lo vive día a día, descubrió cosas de trabajo	SI	En las relaciones laborales,	SI	En mis terapias psicológicas
X	X	Un curso online sobre equidad por	SI	Me he vuelto más sensible a las relaciones con los demás, hombres o mujeres, y veo a la concepción de las	SI	En la atención con las	SI	En el consultorio puedo usar
		Ninguno	SI	Pues porque muchas veces tratamos diferente en la familia a los hombres y esto ayuda a ser más equitativa	SI	Vemos a las personas como seres	SI	A tratar mejor a las personas
X		“La violencia no es natural.	SI	Porque son muy prácticas, se viven a diaria, tiene una niña y niño y ahí lo pone en práctica	SI	Ya tengo más empatía	SI	En la comunicaci ón,
X		No puede porque siempre	SI	En su forma de ser las cosas, ya todo lo veo con PG, con mi familia, tengo niña y niño y ahí lo aplico mucho.	SI	Valora mucho más a sus	SI	En el lenguaje que

Anexo 5.6 Sistematización de los instrumentos

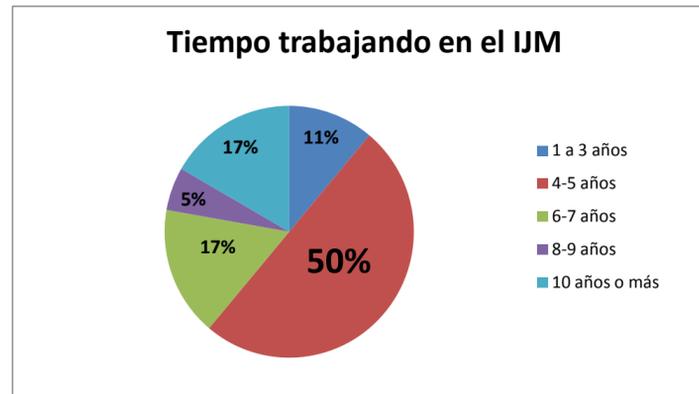
Evalúa la capacitación (1 al 5)							Comentarios adicionales importantes			
Ha sido eficaz	Ha sido regular	Ha mejorado	Temas que deberían	¿Por qué?	Temas que deberían	¿Por qué?				
1	1	1	Adquisiciónes federales y estatales,	Para tener mejor respuesta en	***	***	* Parece que no hay buena	*Se suele ver a las mismas	*La capacitación debe	*Está en una oficina fuera de su
4	2	1	Trabajo en equipo	Las coordinaciones están	Programas operativos anuales	Esa capacitación se la				
3	5	1	Los que están dando están bien	Porque son suficientes	***	***	Es el coordinador del MEG. Se			
2	3	2	Temas básicos de género	Porque es	Funciones del Instituto	Porque no conocen los procesos ni	Falta integración laboral			
3	3	2	Cultura institucional	Tenemos que operar con cultura	***	***				
5	2	3	Una capacitación sobre los	De 7000 personas a las que	***	***				
4	4	3	Off sites para la convivencia	Mejorar relaciones laborales	Conexión entre lo existencial y	Es importante a nivel	* Hay quienes no tienen			
4	4	3	Relaciones laborales	Porque es necesaria la convivencia	Derechos laborales	Porque en realidad a algunas	Las capacitaciones			
4	4	3					Desde enero del 2012 hay	Hay quienes no tienen interés ni		
3	1	4	Gestión de política pública con	Para tener más herramientas	Servicio y atención, trabajo en	Para fortalecer todas las	Antes era claro cuáles eran los	No pudo elegir la capacitación	La mitad del tiempo ha estado en cada	
4	2	4	Capacitación y actualización	Porque somos la institución	Marco general jurídico	Porque somos la institución				
4	2	4	Diplomado de creación y aplicación	Ya tengo conocimientos básicos	Marcos normativos nacionales,		A veces la capacitación es	La capacitación debería	En algunos casos se debería buscar	
5	5	4	Relaciones laborales	Por el hecho de cómo uno pide las	Equidad de género	Deberían haber cursos	Las capacitaciones se dan			
3	2	5	Los que tienen ahorita	Porque no se les da un seguimiento,	***	***	***			
3	3	5	Me gustaría saber que se hace hoy	Para estar al día, que la atención que	***	***	La capacitación ha sido			
4	3	5	Violencia y equidad de género	Por cuestiones de igualdad,	Discriminación	Hay favoritismos, jerarquías,	Ha rolado muchas veces de	No le han dado nada de		
5	4	5	Relaciones laborales	Hay personas que marcan mucho las	Servicio y sensibilización	A veces se juzga a las personas o	Las capacitaciones se las			
5	5	5	Lenguaje de género	Porque si estamos hablando de	***	***	Sensibilización como primera			

Anexo 5.7. Análisis de la sistematización

Tiempo trabajando en el IJM

1 a 3 años
4-5 años
6-7 años
8-9 años
10 años o más

2
9
3
1
3

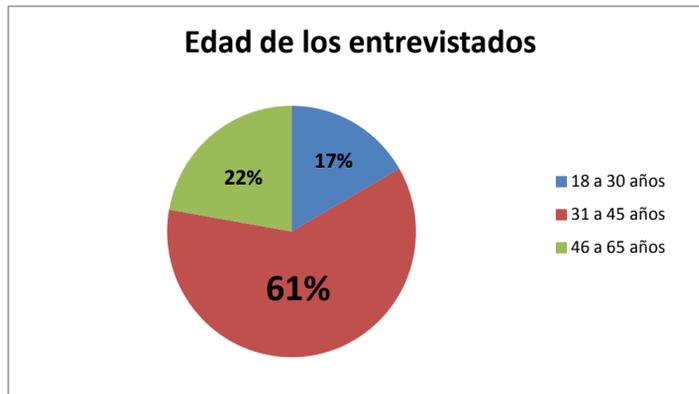


La mitad del personal entrevistado tiene entre 4 y 5 años trabajando en el instituto.

Edad de las personas entrevistadas

18 a 30 años
31 a 45 años
46 a 65 años

3
11
4

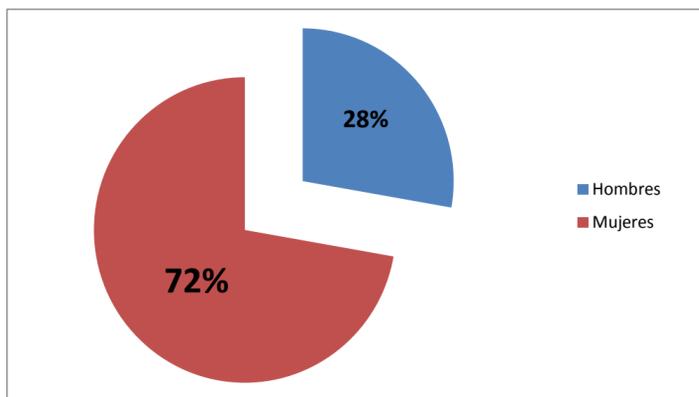


La mayoría de las personas entrevistadas son adultos de edad media, con edades que van de los 31 a los 45 años

Sexo del personal entrevistado

Hombres
Mujeres

5
13

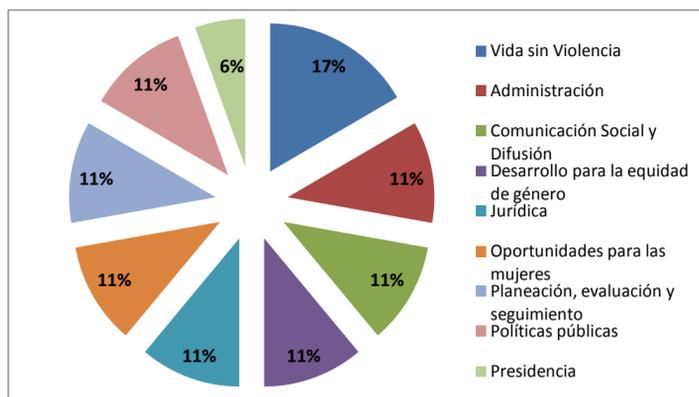


La mayoría de las personas entrevistadas, al igual que las personas que laboran en el IJM, son mujeres

Coordinación a la que pertenecen

Vida sin Violencia
Administración
Comunicación Social y Difusión
Desarrollo para la equidad de género
Jurídica
Oportunidades para las mujeres
Planeación, evaluación y seguimiento
Políticas públicas
Presidencia

3
2
2
2
2
2
2
2
1

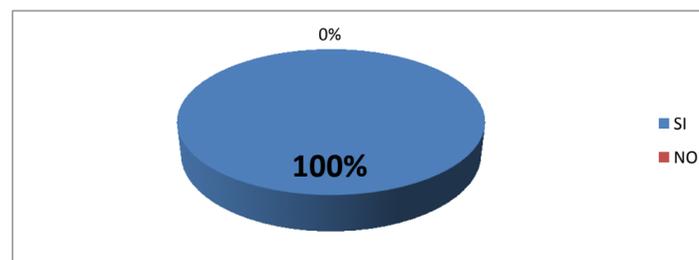


Debido a la cantidad de personas que trabajan en el área de Vida sin Violencia, se hicieron tres entrevistas en dicha área. En Presidencia, debido a que la presidenta tiene menos de un año, sólo se aplicó a una de las personas más cercanas a ella con más tiempo en el IJM.

Claridad de objetivos

SI
NO

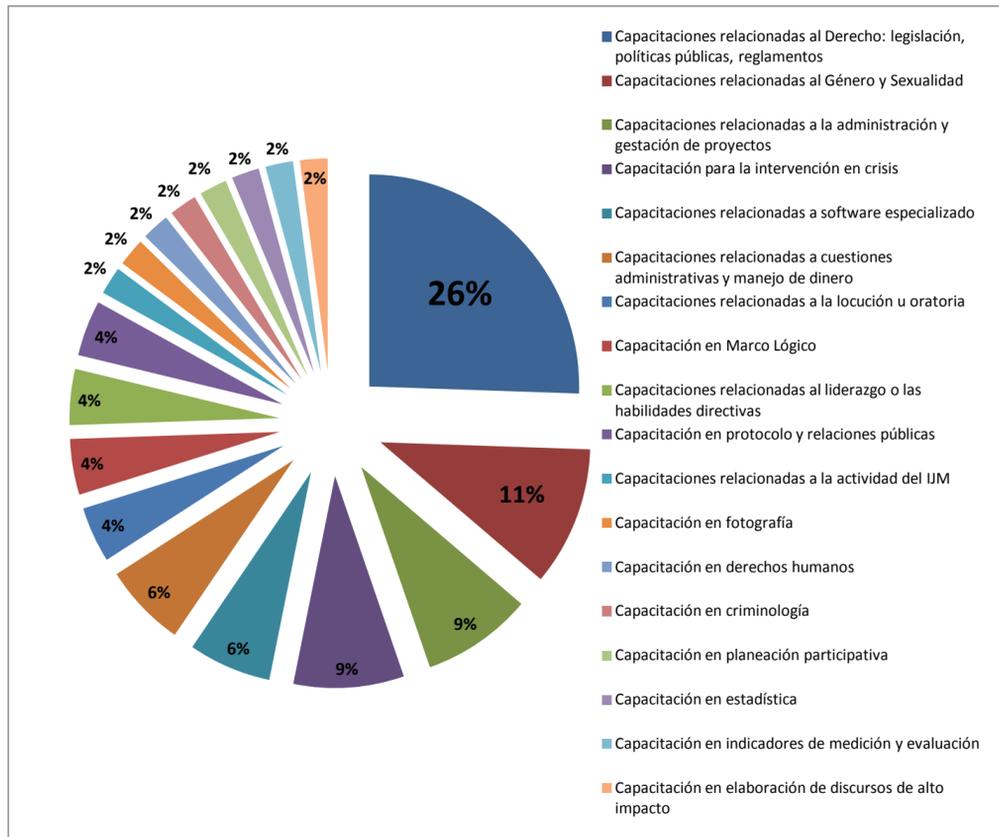
18
0



¿En qué te gustaría capacitarte?

Capacitaciones relacionadas al Derecho: legislación, políticas públicas, reglamentos	12
Capacitaciones relacionadas al Género y Sexualidad	5
Capacitaciones relacionadas a la administración y gestión de proyectos	4
Capacitación para la intervención en crisis	4
Capacitaciones relacionadas a software especializado	3
Capacitaciones relacionadas a cuestiones administrativas y manejo de dinero	3
Capacitaciones relacionadas a la locución u oratoria	2
Capacitación en Marco Lógico	2
Capacitaciones relacionadas al liderazgo o las habilidades directivas	2
Capacitación en protocolo y relaciones públicas	2
Capacitaciones relacionadas a la actividad del IJM	1
Capacitación en fotografía	1
Capacitación en derechos humanos	1
Capacitación en criminología	1
Capacitación en planeación participativa	1
Capacitación en estadística	1
Capacitación en indicadores de medición y evaluación	1
Capacitación en elaboración de discursos de alto impacto	1

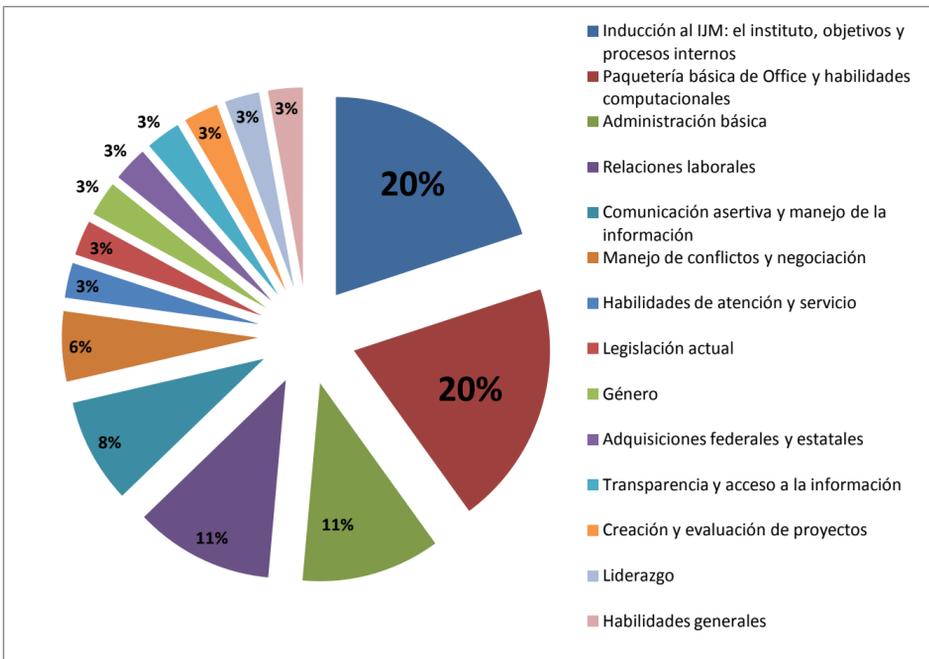
Las capacitaciones más populares fueron en temas legislativos, de reglamentos y políticas públicas ya que son los lineamientos institucionales para varias áreas y su conocimiento de ellas facilita su trabajo.



¿En qué es necesario capacitar a la gente del IJM?

Inducción al IJM: el instituto, objetivos y procesos internos	7
Paquetería básica de Office y habilidades computacionales	7
Administración básica	4
Relaciones laborales	4
Comunicación asertiva y manejo de la información	3
Manejo de conflictos y negociación	2
Habilidades de atención y servicio	1
Legislación actual	1
Género	1
Adquisiciones federales y estatales	1
Transparencia y acceso a la información	1
Creación y evaluación de proyectos	1
Liderazgo	1
Habilidades generales	1

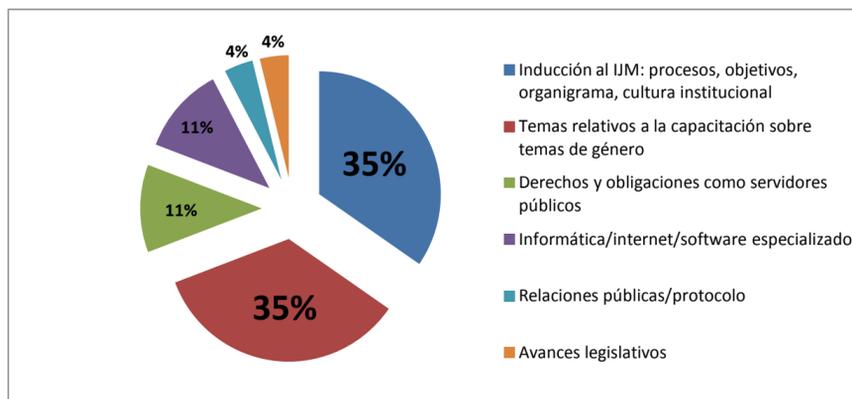
Durante las entrevistas, varias de las personas entrevistadas señalaban como dos de los problemas principales en el IJM la ausencia de conocimiento de la paquetería de office por parte de varias personas del Instituto, así como el desconocimiento general del organigrama y funciones de las otras áreas del IJM, con lo que a veces se les asignaba trabajo que no les correspondía o no sabían dónde obtener cierta información necesaria para desarrollar el suyo.



¿Qué temas hubieran facilitado tu inserción al IJM? (inducción)

Inducción al IJM: procesos, objetivos, organigrama, cultura institucional	9
Temas relativos a la capacitación sobre temas de género	9
Derechos y obligaciones como servidores públicos	3
Informática/internet/software especializado	3
Relaciones públicas/protocolo	1
Avances legislativos	1

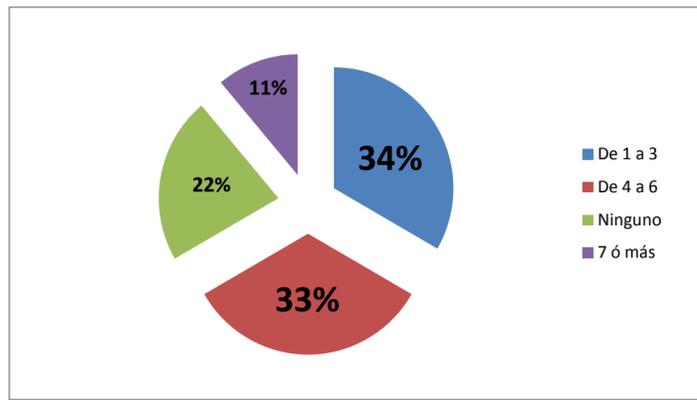
La mayoría del personal encuestado mencionó que es necesario tener un programa de inducción generalizado que contenga los temas marcados, especialmente el de género y la inducción al IJM.



Cuántos cursos de capacitación especializada han tomado

De 1 a 3	6
De 4 a 6	6
Ninguno	4
7 ó más	2

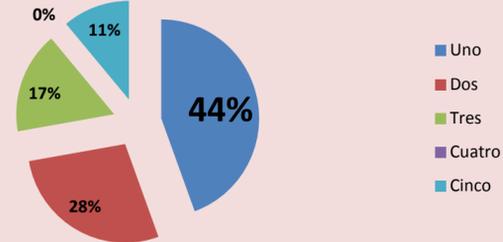
Hay mucha discrepancia en los cursos especializados. Si bien hay personas que han tomado más de 7 cursos (12 ó 14) hay otras que no han tomado ninguno o incluso que aquellos que tomaron fueron pagados por ellas mismas y no los recibieron a través del IJM. La mayoría de del personal entrevistado se mostró decepcionado con las capacitaciones ofrecidas en este rubro, por parte del IJM.



Preguntas sobre capacitación especializada contestadas calificando del 1 al 5, donde el 5 era la calificación mayor y el 1 la menor

¿Crees que ha sido suficiente?

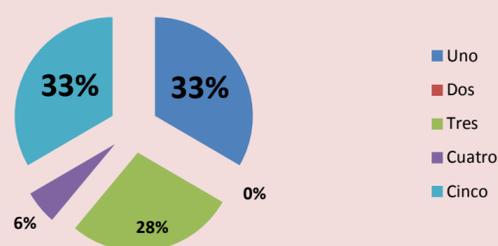
Calificación	Personas
Uno	8
Dos	5
Tres	3
Cuatro	0
Cinco	2



La discrepancia entre las calificaciones sobre la capacitación especializada es notoria, de acuerdo a sus comentarios tendría que ver con: 1) la discrepancia en la cantidad de cursos de capacitación que reciben 2) a veces los cursos los buscan fuera del IJM, otros son dados por el IJM 3) a veces se envía al personal a cursos que no son de su interés, se les obliga a tomarlos y no creen que les sirva.

¿Crees que ha sido brindada por especialistas?

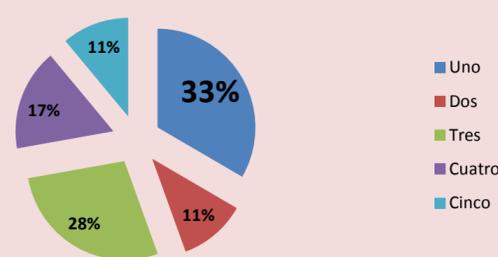
Calificación	Personas
Uno	6
Dos	0
Tres	5
Cuatro	1
Cinco	6



La mayoría cree que no se les da la capacitación suficiente y creen que ésta debería ser obligatoria y calendarizada se advierte una falta de organización)

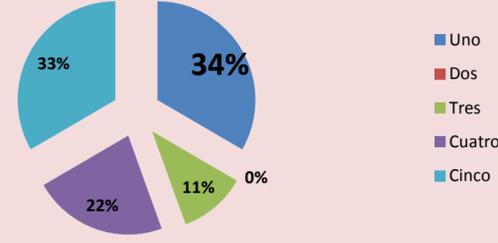
¿Crees que han durado el tiempo adecuado?

Calificación	Personas
Uno	6
Dos	2
Tres	5
Cuatro	3
Cinco	2



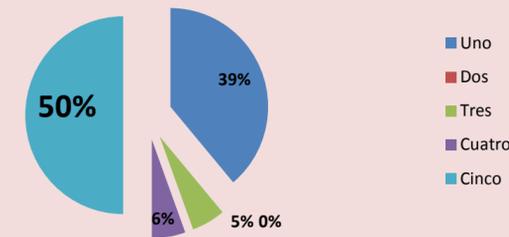
¿Crees que han sido útiles?

Calificación	Personas
Uno	6
Dos	0
Tres	2
Cuatro	4
Cinco	6



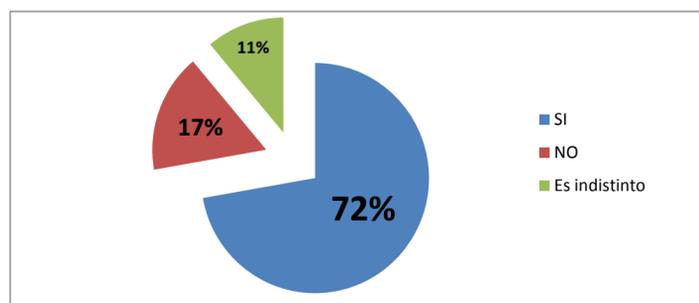
¿Te entregan constancia de participación?

Calificación	Personas
Uno	7
Dos	0
Tres	1
Cuatro	1
Cinco	9



¿La capacitación debería ser en horario de oficina?

SI	13
NO	3
Es indistinto	2



Quienes creen que la capacitación debería ser en horario de oficina consideran que, de otra manera, afectaría su vida personal y compromete la posibilidad de corresponsabilidad entre la vida personal, familiar y laboral.

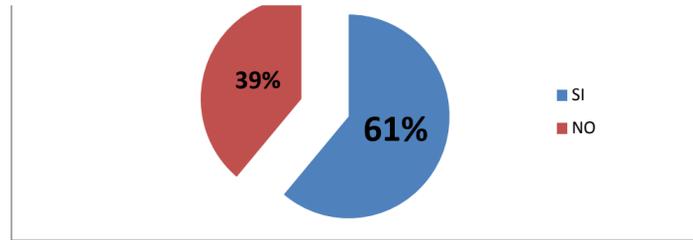
¿Es la capacitación en línea una opción?

SI	11
----	----



Anexo 5.7. Análisis de la sistematización

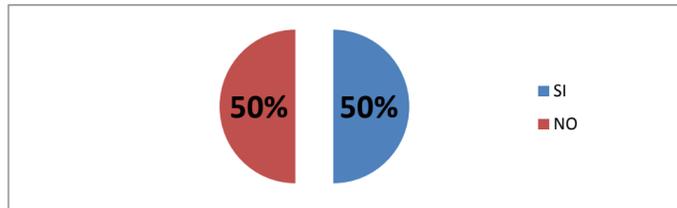
NO 7



Las áreas dedicadas a la comunicación, contacto con las mujeres jaliscienses y proyectos fueron las más abiertas a aceptar la capacitación en línea.

¿Conoces el proceso para solicitar una capacitación dentro del IJM?

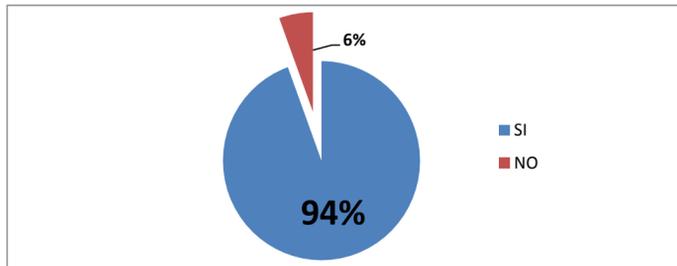
SI 9
NO 9



Hay quienes señalan que "antes" eran más claros los pasos, ahora no los conocen.

¿Es importante que la capacitación especializada tenga valor curricular?

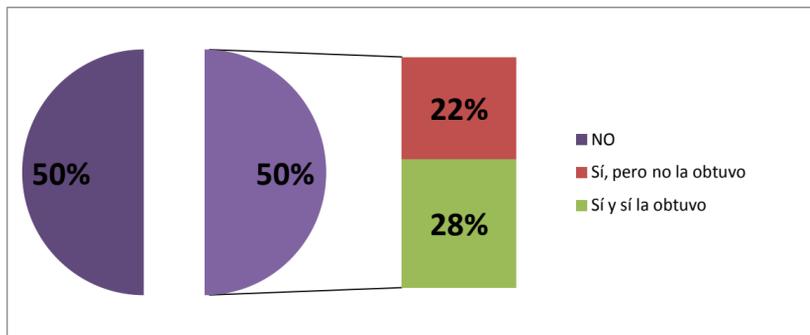
SI 17
NO 1



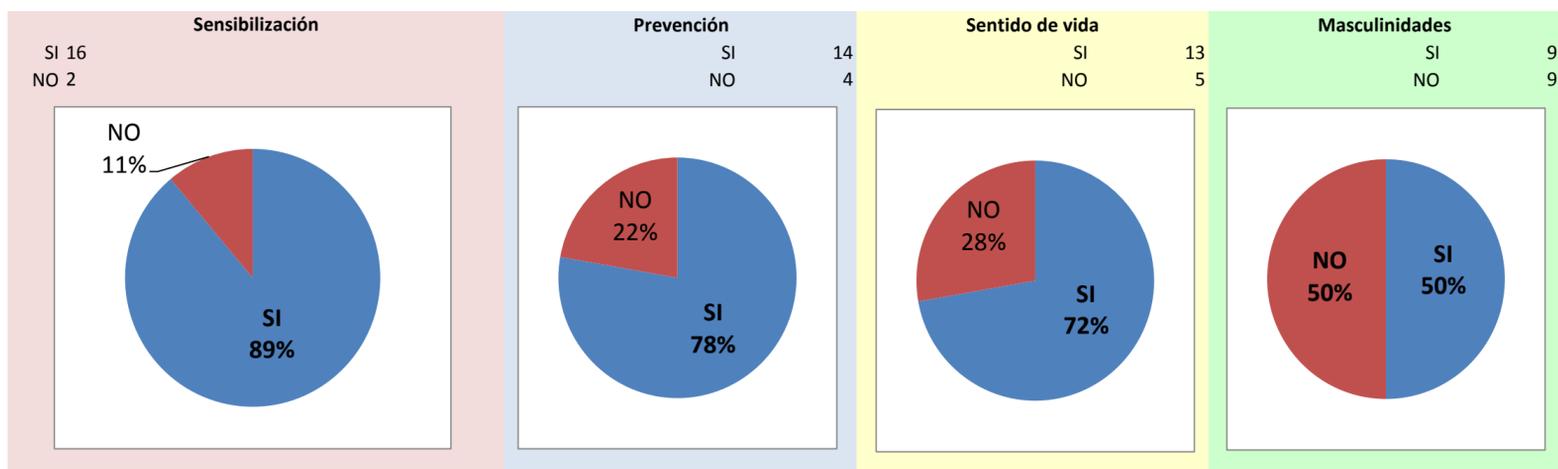
La capacitación con valor curricular es un tema muy importante para las personas que laboran en el IJM. El personal del área de capacitación afirma que la mayoría de éstas lo son, pero esto contrasta con el hecho de que no se entregan suficientemente las constancias de las capacitaciones.

¿Conoces el proceso para solicitar una capacitación dentro del IJM?

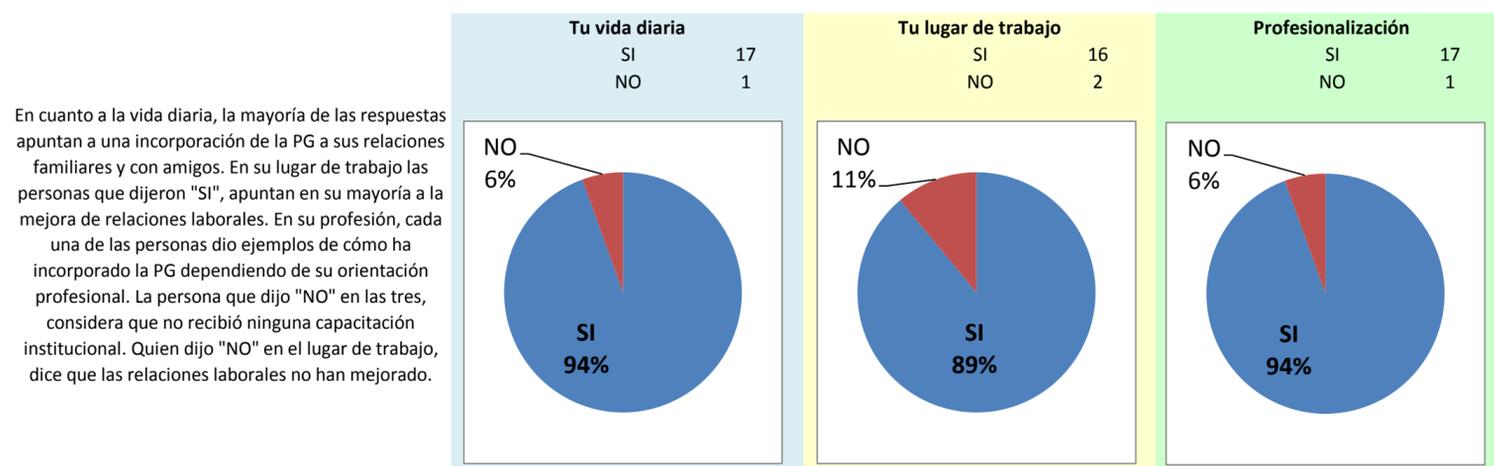
NO 9
Sí, pero no la obtuvo 4
Sí y sí la obtuvo 5



Cursos de capacitación institucional recibidos (en base a 18 encuestados)



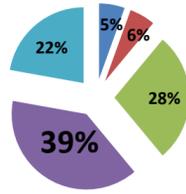
La capacitación institucional ha incorporado la perspectiva de género a:



Preguntas sobre capacitación institucional contestadas calificando del 1 al 5, donde el 5 era la calificación mayor y el 1 la menor

¿Crees que ha sido eficaz?

Personas	
Uno	1
Dos	1
Tres	5
Cuatro	7
Cinco	4



■ Uno
■ Dos
■ Tres
■ Cuatro
■ Cinco

¿Se ha brindado de manera regular?

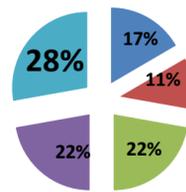
Uno	2
Dos	5
Tres	4
Cuatro	4
Cinco	3



■ Uno
■ Dos
■ Tres
■ Cuatro
■ Cinco

¿Ha mejorado las relaciones laborales?

Uno	3
Dos	2
Tres	4
Cuatro	4
Cinco	5



■ Uno
■ Dos
■ Tres
■ Cuatro
■ Cinco

La discrepancia entre las opiniones sobre la capacitación **institucional** es similar a las referentes a la capacitación especializada, ya que tampoco hay resultados homogéneos. Hay muchas personas que no han recibido prácticamente ninguna capacitación o que la recibieron hace muchos años y nunca han vuelto a capacitarse. Casi todo el personal encuestado comentó que en el último año las capacitaciones ya han sido más organizadas y regulares, pero que es algo novedoso. Un buen número de comentarios también apuntaba a que la capacitación institucional era repetitiva y que en doce años del IJM, los temas no se habían actualizado suficientemente. La mayoría cree que la capacitación debería ser obligatoria y desde el inicio, también que debería organizarse mejor y asegurar la entrega de constancias. Sobre los temas que deberían impartirse, la mayoría apunta a la mejora del clima laboral y de las relaciones humanas en el trabajo, planteadas con perspectiva de género.

Anexo 5.8 Inventario de capacitación del IJM 2012

DATOS LABORALES				
N°	NOMBRE COMPLETO	SEXO	AREA DE ADSCRIPCION	NOMBRAMIENTO
1	ALVARADO CHAVEZ ISIDRO RAMON	H	COORDINACION DE PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO	ANALISTA DE PLANEACION
2	ARROYO BARQUERA SATURNINO	H	SECRETARIA EJECUTIVA	COORDINADOR(A) DE PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO
3	CABRERA MARTINEZ MARGARITA	M	JEFATURA DE LINEA MUJER	OPERADOR(A) TELEFONICA(O) PSICOLOGA(O) DE LINEA MUJER
4	CARDENAS VAZQUEZ DEL M LUZ MARIA	M	PRESIDENCIA	SECRETARIA EJECUTIVA
5	CARDIEL RAMOS MARGARITA DEL REFUGIO	M	COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LA EQUIDAD DE GENERO	ANALISTA DE CAPACITACIÓN
6	CERVERA DELGADILLO MARCO ANTONIO	H	SECRETARIA EJECUTIVA	COORDINADOR(A) JURIDICA
7	CRUZ MUÑOZ MARÍA ELENA	M	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	PRESIDENTA
8	FLORES VARGAS ALMA GUADALUPE	M	SECRETARIA EJECUTIVA	COORDINADOR(A) DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSION
9	FUENTES MEDINA JESUS	H	COORDINACION ADMINISTRATIVA	AUXILIAR DE LOGISTICA
10	GALAN MARTINEZ RUTH LILIANA	M	JEFATURA DE LINEA MUJER	ABOGADO(A) ESPECIALIZADO(A)
11	GALLEGOS TEJEDA ANA JANELLE	M	SECRETARIA EJECUTIVA	COORDINADOR(A) DE POLITICAS PUBLICAS
12	GALVEZ NAVARRO SANDRA LETICIA	M	COORDINACION JURIDICA	ABOGADO(A) ESPECIALIZADO(A)
13	GOMEZ VALLE NESTOR DANIEL	H	COORDINACION ADMINISTRATIVA	SOPORTE TECNICO EN SISTEMAS Y SERVICIOS
14	GONZALEZ GUITRON ARTURO	H	JEFATURA DE LINEA MUJER	ABOGADO(A) ESPECIALIZADO(A)
15	GONZALEZ VALDIVIA RUBEN DARIO	H	JEFATURA DE LINEA MUJER	OPERADOR(A) TELEFONICO(A) ABOGADO(A) LINEA MUJER
16	GUTIERREZ ARECHIGA LUCRECIA	M	PRESIDENCIA	ENLACE PARA RELACIONES PUBLICAS
17	GUTIERREZ PEREZ JOSE GERARDO	H	COORDINACIÓN DE POLITICAS PÚBLICAS	ANALISTA ESPECIALIZADO EN POLITICAS PUBLICAS
18	HERNANDEZ PEZO MARIA TERESA	M	COORDINACION DE VIDA SIN VIOLENCIA	ADMINISTRATIVO(A) ESPECIALIZADA(O) DE VIDA SIN VIOLENCIA
19	JAUREGUI FLORES MARIA ELENA	M	SECRETARIA EJECUTIVA	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVA
20	LARIOS VIRGEN PIEDAD	M	COORDINACION ADMINISTRATIVA	CONTADOR "A" DE RECURSOS MATERIALES
21	LOAIZA MARTINEZ BEATRIZ ALEJANDRA	M	SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENTE DE SECRETARIA EJECUTIVA
22	MARISCAL SUAREZ MAYELI GUADALUPE	M	COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSION	ANALISTA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
23	MARTINEZ FLORES ELIZABETH GABRIELA	M	COORDINACION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRADORA DE RECURSOS HUMANOS
24	OLIVARES GARCIA SANDRA PATRICIA	M	COORDINACION DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES	ANALISTA DE ENLACE MUNICIPAL
25	PELAYO REYES OLGA LUCIA	M	JEFATURA DE LINEA MUJER	PSICOLOGO(A) ESPECIALIZADO(A)
26	QUINTERO BELTRAN GUADALUPE	M	SECRETARIA EJECUTIVA	COORDINADORA DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES
27	ROBLES HERNANDEZ KARLA LOURDES	M	COORDINACION DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES	ENLACE MUNICIPAL
28	ROCHA ABARCA LETICIA	M	COORDINACION DE PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO	ESPECIALISTA EN PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS
29	RODRIGUEZ GOMEZ GUADALUPE	M	COORDINACION ADMINISTRATIVA	SECRETARIA
30	RODRIGUEZ VELAZQUEZ MARIA GUADALUPE	M	SECRETARIA EJECUTIVA	COORDINADOR(A) PARA EL DESARROLLO DE LA EQUIDAD DE GENERO
31	ROMERO CASTILLO MATILDE	M	PRESIDENCIA	ASISTENTE DE LA PRESIDENCIA
32	SANCHEZ RODRIGUEZ EDGAR JOEL	H	COORDINACION DE VIDA SIN VIOLENCIA	JEFATURA DE ATENCION TELEFONICA LINEA MUJER
33	SOLORIO BRIONES LETICIA	M	SECRETARIA EJECUTIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA(O)
34	TALAVERA SPEZZIA MARCO ANTONIO	H	COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LA EQUIDAD DE GENERO	ANALISTA DE CAPACITACIÓN
35	TAVAREZ OROZCO GERARDO	H	COORDINACION DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES	ANALISTA DE ENLACE MUNICIPAL
36	TORRES CHACON MILI EDITH	M	COORDINACION ADMINISTRATIVA	JEFA B DE UNIDAD DEPARTAMENTAL
37	TORRES GUIZAR ALMA ROSA	M	COORDINACION JURIDICA	ANALISTA DE JURIDICO
38	VELAZQUEZ ABARCA FRANCISCO	H	COORDINACION ADMINISTRATIVA	ENCARGADO DE INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO
39	ZANABIA ALCARAZ ANABEL	M	COORDINACION DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES	ENCARGADA(O) DEL CIO Y VENTANILLA UNICA
40	ZUÑIGA NUÑO CORAL CHANTAL	M	SECRETARIA EJECUTIVA	COORDINADORA VIDA SIN VIOLENCIA

Anexo 5.8 Inventario de Capacitación IJM 2012

ACION			OBSERVACIONES
HORARIO	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	
9 a 2	Constancia	23 AL 26 DE JULIO 2012	
9 a 2	Constancia	23 AL 26 DE JULIO 2012	
		feb a oct de 1998	Para mayores detalles revisar expediente personal
	Constancia	4,5,y 6 de nov. 2002	
			No hay documentos en su expediente.
			Participo en el Foro de capacitación y sensibilización básica para encargadas de Ce-Mujer
	Reconocimiento		
Violencia con	Reconocimiento		
nicación	Constancia	2010	
	Constancia		
	Constancia	15-oct-08	
e Indicador	Constancia	3 de noviembre de 2011	Ver detalles de capacitación
	Constancia	11 al 15 de abril de 2005	
	Constancia	15-oct-08	
			Para mayores detalles revisar expediente personal
			No cuenta con documentos que acrediten su ultima escolaridad ni capacitación.
			No cuenta con documentos que acrediten su ultima escolaridad ni capacitación.
	Diploma	14 de julio del 2000	
	Diploma	23 de marzo de 2001	
e Indicador	Constancia	3 de noviembre de 2011	
nicación	Constancia	2010	
	Diploma	6 de diciembre de 2008	
	Constancia	28 de Noviembre de 2011	
9 a 2	Constancia	23 AL 26 DE JULIO 2012	
e Indicador	Constancia	3 de noviembre de 2011	
		2 de ep. De 2011	Otras capacitaciones consultar su expediente personal
nicación	Constancia	2010	Ver detalles de capacitación y expediente personal
	Diploma	3 de feb al 3 de mzo 2011	
	Constancia	noviembre 2011	
	Constancia	26, 27 y 28 de mayo 2012	
	Reconocimient	ago-11	
	Reconocimient	ago-11	
	Constancia	17 y 18 de agosto 2010	
9 a 2	Constancia	23 AL 26 DE JULIO 2012	
	Constancia	26 de sep al 23 de oct 2011	
	Diploma	jul-06	
	Constancia	26 de sep al 23 de oct 2011	
	Constancia	28 de Noviembre de 2011	

Anexo 5.9 Organigrama agrupado por áreas profesionalizantes

**INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES
ORGANIGRAMA
2012**

CONSEJO
CIUDADANO

JUNTA DE GOBIERNO

PRESIDENTA

ENLACE DE RELACIONES PUBLICAS

SECRETARIA EJECUTIVA
SECRETARIA EJECUTIVA

ASISTENTE DE LA PRESIDENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
ASISTENTE DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

ANALISTA DE
COMUNICACION SOCIAL

COORDINACIÓN
COMUNICACIÓN
SOCIAL Y DIFUSIÓN

COORDINACIÓN
JURÍDICA

ANALISTA DE PROYECTOS
ABOGADO/A ESPECIALIZADO/A

COORDINADOR/A
ADMINISTRATIVO/A

COORDINACIÓN DE
DESARROLLO PARA
LA EQUIDAD DE
GENERO

COORDINACIÓN DE
PLANEACIÓN,
EVALUACIÓN Y
SEGUIMIENTO

COORDINACIÓN DE
OPORTUNIDADES PARA
LAS MUJERES

COORDINACIÓN DE
POLÍTICAS PUBLICAS

COORDINACIÓN DE
VIDA SIN VIOLENCIA

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

ADMINISTRATIVO/A DE
RECURSOS HUMANOS
SOPORTE TECNICO EN
SISTEMAS Y SERVICIOS
CONTADOR (A) "A" DE
RECURSOS MATERIALES
SECRETARIA
AUXILIAR DE LOGISTICA
ENCARGADO/A DE
INTENDENCIA Y
MANTENIMIENTO

ANALISTA DE
PROYECTOS
(2 PLAZAS)

ANALISTA DE
PROYECTOS
ESPECIALISTA EN
PLANEACIÓN,
SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DE
PROYECTOS

ENLACE MUNICIPAL
ANALISTA DE
ENLACE MUNICIPAL
(2 PLAZAS)
ENCARGADO/A DEL
CIO

ANALISTA
ESPECIALIZADO EN
POLÍTICAS PUBLICAS

JEFE/A DE ATENCIÓN
TELFÓNICA LÍNEA
MUJER

ADMVO/A
ESPECIALIZADO/A
DEL SISTEMA

ABOGADO(A)
ESPECIALIZADO(A)
(2 PLAZAS)

OPERADOR TELEFÓNICO DE
LÍNEA MUJER
ABOGAD(O/A)

PSICOLOGA(A)
ESPECIALIZADO (A)

OPERADOR(A)
TELFÓNICO DE
LÍNEA MUJER
PSICOLOG(O/A)

Color	Especialización por áreas:	Puestos incluidos:
	Coordinaciones	Secretaria ejecutiva y coordinaciones.
	Analistas	Analista de proyectos, analista de enlace municipal, analista de comunicación social, analista especializado en políticas públicas.
	Atención personalizada	Abogados(as) especializados(as), operador(a) telefónico(a) de línea mujer abogado(a), psicólogo(a) especializado(a), operador(a) telefónico(a) de línea mujer psicólogo(a), jefe(a) de atención telefónica de línea mujer, administrativo(a) especializado(a) del sistema,encargado(a) del CIO.
	Psicológica	Psicólogo(a) especializado(a), operador(a) telefónico(a) de línea mujer psicólogo(a)
	Jurídica	Abogados(as) especializados(as), operador(a) telefónico(a) de línea mujer abogado(a), analista de proyectos (coordinación jurídica).
	Administrativa	Jefatura de contabilidad, administrativo(a) de RH, soporte técnico en sistemas y servicios, contador(a) de recursos materiales, secretaria, auxiliar de logística, encargado(a) de intendencia y mantenimiento, administrativo(a) especializado del sistema, jefe(a) de atención telefónica de línea mujer, asistente de la presidencia, auxiliar administrativo(a), asistente de la secretaria ejecutiva.
	Enlace	Enlace municipal, enlace de relaciones públicas.
	Planeación	Especialista enplaneación, seguimiento y evaluación de proyectos, analista de protectos.