

## RECOMENDACIONES PARA ELABORAR EL INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DE RESULTADOS

El presente documento se elabora como herramienta que facilite a las empresas cuyos planes de igualdad han sido visados por la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género, la elaboración del informe de evaluación de resultados, que deberán presentar con carácter anual (Artículo 7 del Decreto 133/2007 del Consell, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunitat Valenciana. *“Las empresas, cuyo Plan de Igualdad sea visado por el centro directivo de la administración de la Generalitat con competencia en materia de mujer, deberán presentar anualmente ante dicho organismo durante el periodo de vigencia del Plan, un informe de evaluación de resultados”*).

Es recomendable que el contenido del INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL recoja documentalmente la siguiente información:

- **Diagnóstico de Situación actual**, comparativa con el diagnóstico de situación presentado antes de la puesta en marcha del Plan de Igualdad Validado.
- **Análisis de las acciones llevadas a cabo en cada una de las áreas** (se puede cumplimentar siguiendo el modelo ANEXO I).
  - Área (denominación)
  - Acción
  - Fecha inicio y fin
  - Objetivos



- Descripción
  - Recursos y medios utilizados
  - Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores desagregados por sexo. (Especificar en su caso acciones realizadas para el seguimiento y evaluación del plan, personas intervinientes, reuniones realizadas, difusión de decisiones adoptadas....) .
  - Personal a quien ha ido dirigido. Desagregado por sexo
  - Personal responsable
  - Grado de Implantación de la medida
  - Grado de consecución de los objetivos a través de los indicadores de evaluación y seguimiento.
- **Calendarización de las medidas a implantar durante el periodo de vigencia del Plan**
- **Cualquier otra documentación que puede contribuir a un mayor conocimiento sobre el cumplimiento de los objetivos planteados.** Se puede consultar el ANEXO II, que recoge a título orientativo la cumplimentación de alguna de las acciones llevadas a cabo.

## ANEXO I (Rellenar una ficha por cada acción ejecutada.)

<b>FICHA ACCIÓN</b>		
<b>Nº</b>		
<b>ÁREA (1)</b>		
<b>ACCIÓN</b>		
<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>	
<b>OBJETIVOS</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)</b>		
<b>MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES DESAGREGADOS POR SEXO. (Especificar en su caso acciones realizadas para el seguimiento y evaluación del plan, personas intervinientes, reuniones realizadas, difusión de decisiones adoptadas....) .</b>		
<b>PERSONAL A QUIEN HA IDO DIRIGIDO DESAGREGADO POR SEXO</b>		
<b>PERSONAL RESPONSABLE</b>		
<b>GRADO DE IMPLANTACIÓN DE LA MEDIDA</b>		
<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Ejecutada
<b>GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS (2)</b>		

(1) Áreas según lo establecido en el art. 4 del Decreto 133/2007

(2) En caso de no alcanzar los objetivos planteados, especificar los problemas detectados para la puesta en marcha, así como las mejoras o variaciones introducidas en su caso.

## ANEXO II

**Este documento es únicamente orientativo.**

**En cada una de las áreas del Plan de Igualdad pueden haberse implementado otras acciones diferentes de las recogidas en este documento.**

### ACCIONES DE FORMACIÓN

- Nº de horas de la acción formativa.
- Materias cursos
- Listado de alumnado, en el que figure el sexo, puesto que ocupa en la empresa.
- Calendarios de realización.
- Lugar de realización.
- Medios técnicos.

### ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN

- Material elaborado (carteles, dípticos, documentos, etc.)
- Copia del material
- Procedimiento de difusión (medio empleado, personas a las que ha sido distribuido, imagen de la web, intranet, etc.)

### ELABORACIÓN DE PRODUCTOS (guías, manuales, documentación, programas informáticos, protocolos, hojas de solicitud, etc.)

- Copia del producto.
- Procedimiento de difusión (medio empleado, personas a las que ha ido dirigido, número de copias, ....)