



**DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y  
EXTRANJERÍA**

**Código:**

**Revisión: 01**

**Fecha: 05/03/2024**

MDPUG022024

**Pág. 0/9**

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO  
UNIDAD DE GÉNERO**



**Elaboró:**

**Validó:**

**Aprobó:**

Licda. Mercedes  
Marisol Monge  
Jefa de la Unidad  
de Género a.i Ad  
honorem

Lic. Jorge  
Antonio Rubio  
Gerente de  
Gestión de lo  
Humano ai. Ad  
honorem

Ing. Maira  
Lizeth Cortez  
Jefe del  
Departamento  
de Planificación  
y Desarrollo  
Institucional a.i.  
Adhonorem

Lic. Rocio  
Gabriela Pinto  
Valdivieso  
Secretaria  
General

Lic. Ricardo  
Ernesto Cucalón.  
Director General  
de Migración y  
Extranjería

16 MAYO 2024

## ÍNDICE

I. OBJETIVO DEL MANUAL.....	2
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
III. BASE LEGAL.....	2
IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA POR PUESTO DE TRABAJO.....	2
V. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR PUESTO DE TRABAJO.....	2
5.1 JEFE/A DE LA UNIDAD DE GÉNERO.....	2
5.2 COLABORADOR/A TÉCNICO DE LA UNIDAD DE GÉNERO .....	7

## I. OBJETIVO DEL MANUAL

Describir las funciones específicas por cada puesto de trabajo de acuerdo con la estructura organizativa de la Unidad de Género de la Dirección General de Migración y Extranjería.

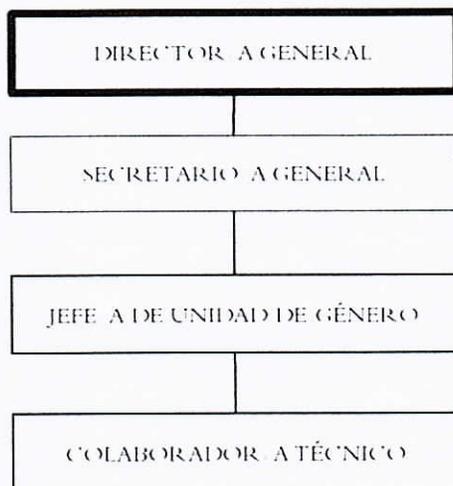
## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Descripción de Puestos es de aplicación para la Unidad de Género; así como, para todo el personal que lo conforma.

## III. BASE LEGAL

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, vigentes.

## IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA POR PUESTO DE TRABAJO.



## V. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR PUESTO DE TRABAJO.

### 5.1 JEFE/A DE LA UNIDAD DE GÉNERO

<b>Nombre / Título del Puesto:</b>	Jefe/a de la Unidad de Género.
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Secretaría General.
<b>Dirección / Gerencia:</b>	Dirección General de Migración y Extranjería.
<b>Unidad / Departamento:</b>	Unidad de Género.
<b>Fecha de actualización:</b>	05 de marzo de 2024

## 1. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Promover y dar asistencia técnica a los funcionarios y servidores públicos que integran la Dirección General de Migración y Extranjería, para la incorporación, transversalización e institucionalización del principio de igualdad de género y enfoque de equidad de oportunidades de mujeres, para eliminar y erradicar la desigualdad y discriminación de género, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.

## 2. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

- Brindar asesoría y asistencia técnica a las diferentes unidades organizativas de la Dirección General de Migración y Extranjería, para la transversalización del principio de igualdad y no discriminación, y el abordaje y atención de casos de violencia contra las mujeres por razones de género.
- Asesorar, coordinar y monitorear la transversalización del principio de igualdad y no discriminación en todo el que hacer institucional.
- Diseñar, ejecutar y coordinar políticas y estrategias en la Dirección General de Migración y Extranjería, encaminadas a una cultura de equidad de género en cumplimiento a la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres (LEIV).
- Monitorear el cumplimiento de la implementación del Plan de Acción de la Política Institucional de Equidad e Igualdad para las Mujeres y Hombres del Ramo de Justicia y Seguridad Pública, 2018-2027.
- Coordinar y facilitar la formulación e implementación de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su Plan de Acción.
- Elaborar y actualizar los instrumentos Administrativos: Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos, Manual de descripción de Puestos, Plan Operativo Anual, Manual de Riesgos, Protocolo de Detección, Atención y Derivación a Mujeres Nacionales y Extranjeras Víctimas de Violencia basada en Género, entre otros necesarios para el cumplimiento de las funciones.
- Elaborar informe y memoria de labores de la Unidad de Género.
- Monitorear cumplimiento de la implementación del Protocolo de Detección, Atención y Derivación a Mujeres Nacionales y Extranjeras Víctimas de Violencia basada en Género.
- Cumplir con los Lineamientos Instituciones para la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado, 2022, del ISDEMU.
- Promover y coordinar procesos de formación y sensibilización de género a las personas servidoras públicas que laboran en la Dirección General de Migración y Extranjería.
- Conmemorar fechas especiales para visibilizar los logros alcanzados en el marco de la implementación de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres y la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
- Sensibilizar la importancia de la erradicación de la violencia contra la mujer y la implementación del principio de igualdad y no discriminación.
- Participar en eventos de sensibilización a nivel interinstitucional.

- Brindar asesoría, atención primaria y seguimiento de los casos de violencia de género, acoso sexual o laboral, a las personas servidoras públicas; asimismo a las jefaturas para el abordaje y seguimiento de los casos.
- Promover y monitorear la incorporación del enfoque de género en la normativa institucional, para la transversalización del principio de igualdad y no discriminación en la Dirección General de Migración y Extranjería.
- Participar en las reuniones de trabajo o eventos convocados por los diferentes entes institucionales u organismos de la sociedad civil, previa autorización.
- Elaborar respuesta a oficios o notas donde soliciten información general o estadísticas de la Unidad, previa autorización.
- Capacitar al personal de nuevo ingreso en coordinación con la Gerencia de Gestión de lo Humano.
- Elaborar informes semestrales y anuales de los avances obtenidos del Plan de Acción de la Política Institucional de Equidad e Igualdad para las Mujeres y Hombres del Ramo de Justicia y Seguridad Pública, 2018-2027.
- Elaborar Informe y dar seguimiento a los casos presentados ante la Unidad.
- Aperturar y cerrar los expedientes de los casos presentados a la Unidad.
- Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por la Dirección de Auditoría Interna y Organismos de Control Externo.
- Informar oportunamente todos los requerimientos que soliciten la Dirección de Auditoría Interna y los organismos de control externo.
- Informar oportunamente a la jefatura inmediata cualquier novedad relevante dentro del área de trabajo.
- Cumplir con el Reglamento Interno de Personal de la Dirección general de Migración y Extranjería.
- Garantizar el cuidado y resguardo de los bienes asignados a la Unidad.
- Realizar otras funciones afines que sean asignadas por la jefatura inmediata superior.

### 3. ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica
Colaborador/a Técnico	Asistir, colaborar administrativa y operativamente en la incorporación, transversalización e institucionalización del principio de igualdad de género y del enfoque de equidad de oportunidades de mujeres, para eliminar y erradicar la desigualdad y discriminación de género, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.

### 4. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

#### 4.1 Resultados Principales.

- Aportar e implementar la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su Plan de Acción.

- Sensibilizar la importancia de la erradicación de la violencia contra la mujer y la implementación del principio de igualdad y no discriminación en la Dirección General de Migración y Extranjería.
- Promover y monitorear la incorporación del enfoque de género en la normativa institucional en la Dirección General de Migración y Extranjería.
- Trabajar en sintonía con los Lineamientos Instituciones para la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado, 2022, del ISDEMU.
- Dar seguimiento a la ejecución del Protocolo de Detección, Atención y Derivación a Mujeres Nacionales y Extranjeras Víctimas de Violencia basada en Género, así como los demás instrumentos normativos para el cumplimiento de las funciones.

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación.

Normativa:

- Constitución de la República de El Salvador.
- Código Penal de la República de El Salvador
- Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
- Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Reglamento Interno de Personal de la Dirección General de Migración y Extranjería.
- Reglamento de la Norma Técnica de Control Interno Específicas del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.
- Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Política Institucional de Equidad e Igualdad para las mujeres y hombres en el Ramo de Justicia y Seguridad Pública, El Salvador, 2018-2027.
- Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer (Convención De Belem Do Para).
- Lineamientos Instituciones para la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado, 2022, del ISDEMU.

## 5. PERFIL DE CONTRATACION

### 5.1 Formación Básica.

Es <b>indispensable</b> un nivel de formación académica				
Bachiller General (2 años)	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D	Grado Universitario	
			<b>Especialidad:</b> Graduado universitario.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
Bachiller Técnico (3 años)	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D	Grado Post - Universitario de Maestría	
<b>Especialidad:</b> cualquier especialidad				<input type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> D

	<b>Especialidad:</b> Afines al área de prevención.
Técnico / Estudio Universitario (2 - 4 años) <b>Especialidad:</b> <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D	Grado Post - Universitario de Doctorado <b>Especialidad:</b> Afines al área de prevención. <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
Para la formación establecida como <b>indispensable</b> , indique por qué se requiere: Por las labores que se hacen dentro del área de trabajo y el quehacer que exige el mismo puesto.	
Idioma: <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> D	

## 5.2 Conocimientos Específicos.

• Metodologías para el diseño de planes, programas y proyectos.	<input checked="" type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D
• Técnicas de seguimiento y evaluación, manejo de indicadores y ciclo de proyectos.	<input checked="" type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D
• Habilidad para la elaboración de documentos técnicos e informes oficiales de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D
• Conocimiento sobre administración o gerencia pública.	<input checked="" type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D
• Gestión de cooperación nacional e internacional	<input checked="" type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D
• Dominio de paquetes computacionales (Microsoft Office)	<input checked="" type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D
• Conocimiento sobre la dinámica migratoria nacional e internacional.	<input checked="" type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D
• Plan de gobierno / Planificación estratégica institucional / POA.	<input checked="" type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D
• Fluidez en el manejo de datos numéricos, estadísticas y sistemas informáticos	<input type="checkbox"/> I	<input checked="" type="checkbox"/> D
• Conocimiento sobre normativa migratoria nacional e internacional vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> D

## 5.1 Experiencia Previa.

**Requiere Experiencia Previa de Trabajo:**  Si  No (en caso de "No" omita esta sección)

<b>PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO</b>	<b>HASTA 1 AÑO</b>	<b>DE 1 A 2 AÑOS</b>	<b>DE 2 A 4 AÑOS</b>	<b>DE 4 A 6 AÑOS</b>	<b>MAS DE 6 AÑOS</b>
Puesto Similar dentro del Sector Público o Privado			X		

## 6. OTROS ASPECTOS

- Cumplir con la transverzalización del enfoque de género.
- Alto nivel de iniciativa.
- Disciplinado.
- Responsabilidad.
- Comunicación asertiva.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Confidencialidad.
- Espíritu de servicio.
- Compromiso institucional.
- Puntualidad.

## 5.2 COLABORADOR/A TÉCNICO DE LA UNIDAD DE GÉNERO

<b>Nombre / Título del Puesto:</b>	Colaborador (a) Técnico de la Unidad de Género.
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe (a) de la Unidad de Género.
<b>Dirección / Gerencia:</b>	Secretaría General de Migración y Extranjería.
<b>Unidad / Departamento:</b>	Unidad de Género.
<b>Fecha de actualización:</b>	14 de diciembre de 2023

### 1. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Asistir, colaborar administrativa y operativamente en la incorporación, transversalización e institucionalización del principio de igualdad de género y del enfoque de equidad de oportunidades de mujeres, para eliminar y erradicar la desigualdad y discriminación de género, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.

### 2. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

- Apoyar en el diseño y en la ejecución de las políticas y estrategias en la Dirección General de Migración y Extranjería, encaminadas a una cultura de equidad de género en cumplimiento a la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres (LEIV).
- Colaborar en el Monitoreo del cumplimiento de la implementación del Plan de Acción de la Política Institucional de Equidad e Igualdad para las Mujeres y Hombres del Ramo de Justicia y Seguridad Pública, 2018-2027.
- Apoyar en la formulación e implementación de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su Plan de Acción.
- Mantener actualizados los archivos de gestión.
- Colaborar en el monitoreo de cumplimiento de la implementación del Protocolo de Detección, Atención y Derivación a Mujeres Nacionales y Extranjeras Víctimas de Violencia basada en Género.
- Participar en la implementación de los Lineamientos Instituciones para la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado, 2022, del ISDEMU.
- Colaborar en elaboración y dar seguimiento al Plan Anual Operativo y de Riesgo de la Unidad de Género.
- Brindar apoyo en la elaboración del informe, memoria de labores y diferentes temas de la Unidad de Género.
- Informar oportunamente a la jefatura inmediata cualquier novedad relevante dentro del área de trabajo.
- Cumplir con el reglamento Interno de Personal de la Dirección general de Migración y Extranjería.
- Garantizar el cuidado y resguardo de los bienes asignados a su área de trabajo.
- Realizar otras funciones afines que sean asignadas por la jefatura inmediata superior.

### 3. ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica

### 4. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

#### 4.3 Resultados Principales.

- Cumplimiento mensual de la ejecución de los diferentes talleres o procesos de sensibilización de la importancia de la erradicación de la violencia contra la mujer y la implementación del principio de igualdad y no discriminación en la Dirección General de Migración y Extranjería.
- Ejecución de los Lineamientos Instituciones para la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado, 2022, del ISDEMU.
- Sistematización de la ejecución del Protocolo de Detección, Atención y Derivación a Mujeres Nacionales y Extranjeras Víctimas de Violencia basada en Género.
- Realización de asesorías de posibles casos de Violencia Basada en Género (VBG)

#### 4.4 Marco de Referencia para la Actuación.

Normativa:

- Constitución de la República de El Salvador.
- Código Penal de la República de El Salvador
- Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
- Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Reglamento Interno de Personal de la Dirección General de Migración y Extranjería.
- Reglamento de la Norma Técnica de Control Interno Específicas del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.
- Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Política Institucional de Equidad e Igualdad para las mujeres y hombres en el Ramo de Justicia y Seguridad Pública, El Salvador, 2018-2027.
- Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer (Convención De Belem Do Para).
- Lineamientos Instituciones para la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado, 2022, del ISDEMU.

## 5. PERFIL DE CONTRATACION

### 5.2 Formación Básica.

Es <b>indispensable</b> un nivel de formación académica	
Bachiller General (2 años) <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D	Grado Universitario <b>Especialidad:</b> Ciencias Jurídicas, Trabajo Social, Psicología, o carreras afines <input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
Bachiller Técnico (3 años) <b>Especialidad:</b> cualquier especialidad <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D	Grado Post - Universitario de Maestría <b>Especialidad:</b> Afines al área de prevención. <input type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> D
Técnico / Estudio Universitario (2 - 4 años) <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D <b>Especialidad:</b>	Grado Post - Universitario de Doctorado <input type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> D <b>Especialidad:</b>
Para la formación establecida como <b>indispensable</b> , indique por qué se requiere: Por las labores que se hacen dentro del área de trabajo y el quehacer que exige el mismo puesto.	
Idioma: <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> D	

### 5.2 Conocimientos Específicos.

• Metodologías para el diseño de planes, programas y proyectos.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
• Técnicas de seguimiento y evaluación, manejo de indicadores y ciclo de proyectos.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
• Habilidad para la elaboración de documentos técnicos e informes oficiales de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
• Conocimiento sobre administración o gerencia pública.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
• Gestión de cooperación nacional e internacional	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
• Dominio de paquetes computacionales (Microsoft Office)	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
• Conocimiento sobre la dinámica migratoria nacional e internacional.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
• Plan de gobierno / Planificación estratégica institucional / POA.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
• Fluidez en el manejo de datos numéricos, estadísticas y sistemas informáticos	<input type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> D
• Conocimiento sobre normativa migratoria nacional e internacional vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D

### 5.2 Experiencia Previa.

Requiere Experiencia Previa de Trabajo:  Si     No (en caso de "No" omita esta sección)

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	MAS DE 6 AÑOS
Puesto Similar dentro del Sector Público o Privado		X			

## 6. OTROS ASPECTOS

- Cumplir con la transversalización del enfoque de género.
- Alto nivel de iniciativa.
- Disciplinado.
- Responsabilidad.
- Comunicación asertiva.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Confidencialidad.
- Espíritu de servicio.
- Compromiso institucional.
- Puntualidad.