

	Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	GUI-UGEN-0001
		Revisión:	01
	Guía de creación y funcionamiento de la Comisión de Género	Fecha de emisión:	30/06/2022
		Página 1 de 7	

# GUÍA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GÉNERO



Sello

Jefe de Género

Elaboró



Sello

Técnico de Planificación

Revisó



Sello

Director de Planificación

Visto Bueno



Sello

Dr. Daniel Platero  
Gerente General

Aprobado

## 1. INTRODUCCIÓN

La guía metodológica para la conformación del Comisión de Género en las instituciones del sector público, es un documento que describe los pasos a seguir para fundar este equipo técnico, que apoyará la gestión de género al interior de cada institución.

Este documento se da en el marco del proyecto “Apoyo a la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado” y define inicialmente las funciones que le competen, así como la base legal que lo respalda junto con el resto de las consideraciones jurídicas de cumplimiento obligatorio y herramientas técnicas, para planificar y transversalizar el Enfoque de Género.

El establecimiento de la Comisión de Género favorecerá el cambio de cultura de Género al interior de las instituciones públicas. Además, de promover e implantar hábitos que garanticen la Igualdad, No Discriminación y vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado, principalmente las autónomas.

Partiendo del hecho que la transversalización de la igualdad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres es responsabilidad de todas las instituciones del Estado, (LIE: Art.10-A.)

Reconociendo los avances existentes en la creación de las Unidades de Género, para promover, asesorar, monitorear, y coordinar la implementación del principio de igualdad, equidad y no discriminación, en el cumplimiento de la normativa de género y directrices emitidas por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (LIE: Art 8), es necesario tener presente los inmensos desafíos que enfrenta una efectiva gestión de género, en la detección y superación de las brechas y sesgos de género y de la subordinación/ opresión que llevan implícitos en sus variadas determinaciones estructurales, en organizaciones, procesos, instrumentos legales, normativos y técnicos.

Es por ello entre más personas se comprometan e involucren en la gestión de género, mejor será el manejo de los impactos y mayor el desarrollo de las buenas prácticas del principio de igualdad y no discriminación para una vida libre de violencia para las mujeres en las instituciones del Estado.

## 2. OBJETIVO

### OBJETIVO GENERAL

- ✓ Establecer lineamientos actualizados para organizar la Comisión de Género Institucional, a fin de que contribuyan al desarrollo de una eficiente gestión de género institucional.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Promover la participación de las jefaturas en la gestión de género, requiriendo que dicha participación sea para lograr la igualdad sustantiva y vida libre de violencia hacia adentro y en los servicios que se prestan.
- ✓ Impulsar la eficiencia de la Unidad de Género, coordinando la implementación y adopción de acciones, que permitan superar las brechas de Género.



### **3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN**

#### **3.1. ALCANCE**

La presente guía tendrá un alcance general y los que conforman la comisión velarán por la transversalización del principio de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres.

#### **3.2. CAMPO DE APLICACIÓN**

El campo de aplicación será en todo el INABVE incluyendo sus regionales.

### **4. BASE LEGAL**

Para la aplicación de la presente guía se tiene como marco legal el siguiente:

- Ley Especial para Regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992.
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación Contra las Mujeres.

### **5. LINEAMIENTOS**

La Ley de igualdad, equidad y erradicación de la discriminación contra las mujeres, en su artículo 4 establece que las instituciones del Estado, de acuerdo con sus competencias, deberán realizar acciones permanentes orientadas hacia los siguientes aspectos de alcance general:

1. Eliminación de los comportamientos y funciones sociales discriminatorias, que la sociedad asigna a mujeres y hombres respectivamente; las cuales originan desigualdades en las condiciones de vida, y en el ejercicio de los derechos en la posición, en la valoración social de las capacidades humanas de las unas con respecto a los otros y en la vida pública.
2. Lograr la igualdad de mujeres y hombres en todas las esferas de la vida personal colectiva; así como, la eliminación de los factores que impiden desarrollar sus capacidades para tomar decisiones sobre su vida sin limitaciones derivadas de patrones culturales discriminatorios.
3. Desarrollar pautas de socialización de mujeres y hombres, basadas en el reconocimiento de la plena equivalencia humana, política, social, económica y cultural de ambos, en el mutuo respeto a sus diferencias de cualquier tipo; en el respeto de sus potencialidades y talentos personales y colectivos; en el reconocimiento de su corresponsabilidad y de sus contribuciones equivalentes a la subsistencia y supervivencia humana; de sus aportes al desarrollo, la democracia, y de sus capacidades para participar en la dirección y conducción de la sociedad.
4. Eliminación de los obstáculos al desempeño e intervención de las mujeres en todas las áreas del quehacer colectivo e individual y a la creación de condiciones que



faciliten, propicien y promuevan la participación igualitaria de las mujeres y hombres en el pleno ejercicio de todos sus derechos.

5. Armonización de las leyes, reglamentos, resoluciones o cualquier otro acto jurídico o administrativo originado en las instituciones del Estado que limiten o nieguen los principios de igualdad, no discriminación y los derechos entre mujeres y hombres.

La Comisión de Género apoyará con lo especificado previamente, por tal razón se definen lineamientos de creación y de funcionamiento de esta.

## 5.1. LINEAMIENTOS DE CREACIÓN

### 5.1.1. Conformación de la Comisión de Género

La Comisión de Género se estructura a través de 3 secretarías, cada una especializada en una función, una nómina de suplentes y la coordinación general a cargo de la jefatura de la Unidad de Género.

A su vez, cada una de las secretarías se compone de un representante de cada una de las áreas organizativas indicadas en la tabla siguiente:

Secretaría de convocatorias y actas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Acceso a la Información Pública</li> <li>• Dirección de Créditos e Inversiones</li> <li>• Dirección de Comunicaciones</li> <li>• Departamento de Seguimiento y Monitoreo</li> </ul>
Secretaría para la igualdad sustantiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Salud</li> <li>• Departamento de Programas Educativos</li> <li>• Gerencia Administrativa</li> <li>• Dirección de Beneficios</li> </ul>
Secretaría para una vida libre de violencia para las mujeres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia Financiera</li> <li>• Dirección Jurídica</li> <li>• Dirección de Planificación</li> <li>• Dirección de Cooperación Externa</li> </ul>
Nómina de suplentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Adquisiciones y Contrataciones</li> <li>• Departamento de Vivienda y Tránsito de Vivienda</li> <li>• Unidad Ambiental</li> <li>• Comité Evaluador</li> <li>• Comité de Créditos e Inversiones</li> </ul>

Los integrantes de la Comisión de Género deberán trabajar de manera conjunta en los temas relacionados con transversalización del Principio de Igualdad, No Discriminación y Vida de Violencia dentro de la institución.



### 5.1.2. Institucionalización de la Comisión de Género

La institucionalización de la Comisión de Género comprende dos momentos:

1. Acuerdos: Las entidades que conforman el gobierno central y las instituciones oficiales autónomas, en uso de sus facultades constitucionales, por medio de Acuerdos, institucionalizarán la Comisión de Género, detallando el nombramiento de los integrantes. En esencia debe hacer referencia al marco legal, especificar el objeto de su creación y listar el personal técnico que lo conforma.
2. Notificación: Una vez instituida la Comisión de Género, los titulares de la institución autónomas, deberán enviar copia del Acuerdo de nombramiento al titular del ISDEMU, en un período no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión de este.

### 5.1.3. Funciones de la Comisión de Género

- ✓ Coordinación general

La jefatura de la Unidad de Género será la asesora de la Comisión, será responsable de facilitar el proceso de planificación e implementación de los planes, programas y políticas, reportando los resultados anualmente (o cuando sea requerido), a las autoridades institucionales.

- ✓ Secretaría de convocatorias y actas

Será la responsable de convocar a las reuniones, ordinarias y extraordinarias, de hacer anotaciones y levantar las actas en cada reunión, además, de socializarlas. Simultáneamente, será la depositaria del archivo, en formatos físico y digital, del registro histórico de la Comisión.

- ✓ Secretaría para la igualdad sustantiva

Es el centro de la comisión de Género y apoyo a la unidad de Género. A la Secretaría para la igualdad sustantiva le corresponde velar por el pleno goce, promoción y difusión de los derechos de las mujeres; la transversalización de la perspectiva de género en el que hacer institucional.

Proponer, programas, estrategias y acciones, para alcanzar la plena igualdad material de los grupos en situación de vulnerabilidad, para construir una sociedad más justa y solidaria y eliminar prácticas discriminatorias por cuestión de género, edad, identidad, expresión y orientación sexo-afectiva, origen étnico y condición de discapacidad, de conformidad con los tratados internacionales de derechos humanos y la legislación nacional en estas materias; así como formular, orientar, conducir y evaluar, de manera integral, las normas, políticas y lineamientos relativos, con una proyección de corto, mediano y largo plazo en coordinación con las autoridades institucionales, para lo cual deberá observar los objetivos y directivas establecidos en los ordenamientos y programas aplicables.



- ✓ Secretaría para una vida libre de violencia para las mujeres

Da Seguimiento y resolución a las quejas, es la que brinda atención y ve los casos de violencia, verificando que se preste atención a las mujeres que se encuentran en crisis y que denuncian hechos de violencia por razones de género, procurando una nivelación emocional para ejercer la denuncia correspondiente. Igualmente, que se le proporcione la orientación y asesoría jurídica especializada, así como la remisión de este a las instancias correspondientes.

Dar seguimiento a los expedientes sobre patrones de violación al derecho de toda mujer una vida libre de violencia, especialmente en el ámbito del acceso a la justicia, debida diligencia y debido proceso. Promueve el trabajo preventivo de la violencia hacia las mujeres y la remisión a las

- ✓ Nómina de suplentes

La Comisión contara con una nómina de suplentes que entraran en funciones en caso de ser removido por acusación en su contra o por encontrarse en vías de investigación por haber recibido un aviso de una probable infracción, y se designara por votación al que tenga mayoría de votos de todos los que conforman la comisión en pleno. En caso de empate la jefatura de la unidad de genero tendrá doble voto.

## 5.2. LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO

### 5.2.1. Acciones principales

Las acciones principales que deberá implementar el Comisión de Género son:

1. Establecer su propio reglamento, sus mecanismos y plan de trabajo.
2. Coordinar la elaboración de los mecanismos institucionales para la igualdad: diagnóstico de género, política de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres y su plan de acción.
3. Facilitar y coordinar el proceso de transversalización de la perspectiva de género en el quehacer institucional.
4. Coordinar, monitorear y evaluar la implementación del Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad, no Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
5. La Comisión de Género es la responsable directa de la implementación de los procesos de transversalización del enfoque de género, intersectorialidad, integralidad, laicidad e interseccionalidad, junto a la Unidad Institucional de Género, quien será la asesora de estos procesos.

### 5.2.2. Mecanismos de funcionamiento

Para facilitar la realización de las reuniones, se listan las siguientes pautas:



1. La Comisión de Género se reunirá ordinariamente una vez por mes y, si es necesario realizar reuniones extraordinarias, que se harán luego de la oportuna convocatoria.
2. La convocatoria a las reuniones será emitida de manera oficial por la Secretaria de Convocatorias y Actas.
3. La agenda por desarrollar deberá ser incorporada en la convocatoria.
4. Durante las reuniones se abordarán los avances en la implementación de la Política Institucional de Igualdad, No Discriminación y vida libre de violencia para las mujeres y su Plan de Acción, Plan Operativo Anual (POA), entre otros.
5. Además de las iniciativas a las que se le da seguimiento para la transversalización del Principio de Igualdad, No Discriminación y vida libre de violencia para las mujeres u otros relacionados con el quehacer de la Comisión de Género, podría considerarse la participación en otras acciones interinstitucionales, que promuevan el intercambio de experiencias para el fortalecimiento de otras comisiones.
6. De cada una de las reuniones que se desarrollen será necesario levantar un acta, la cual será competencia de la Secretaria de Convocatorias y Actas, lo cual servirá para el proceso de sistematización de las actividades de la Comisión de Género.
7. Finalizada cada reunión, se confirmará la fecha de la próxima, de acuerdo con el plan de trabajo previamente establecido.
8. Con el objeto de facilitar la participación del personal en reuniones y proporcionar apoyo para ejecutar diferentes iniciativas, es importante señalar que las personas participantes en la Comisión de Género deberán estar informados e involucrados en las acciones esta.

## 6. IMPLEMENTACIÓN

Cualquier caso o situación que este fuera de lo contemplado dentro de este reglamento será dirimido por Junta Directiva a propuesta de la Jefatura de la Unidad de Género.

La presente guía deberá cumplir lo establecido en el Instructivo para Aprobación de Documentos Institucionales del INABVE para su aprobación y difusión; asimismo, se deberá tener en cuenta la Política de Revisión de Documentos para su actualización o modificación. Cualquier modificación se realizará en conjunto con todas las secretarías que conforman la Comisión de Género.

## 7. VIGENCIA

La presente guía entra en vigencia inmediatamente posterior a su aprobación; con base a lo plasmado en el Instructivo para Aprobación de Documentos Institucionales del INABVE.



