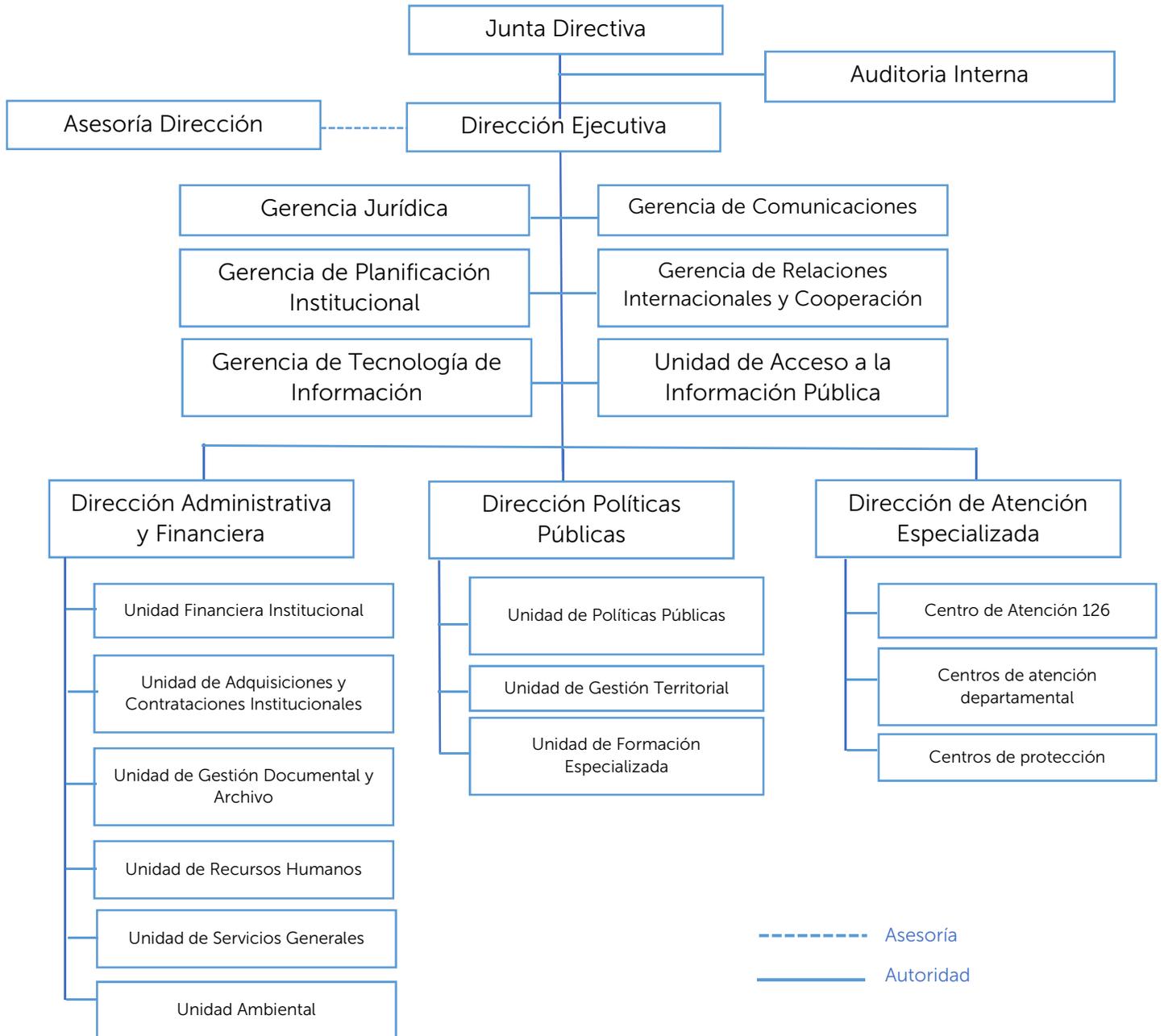




INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER ISDEMU

Aprobado en Acuerdo número Cuatro, Acta número Cuatro
Sesión Ordinaria 03-2021 Junta Directiva, 24 de marzo de 2021



Nombre	Descripción
Junta Directiva	<p>Máxima autoridad del Instituto, está integrada de la siguiente manera: Una Presidenta; y las personas titulares de las siguientes instituciones: Procuraduría General de la República; Fiscalía General de la República; Ministerio de Salud; Ministerio de Educación; Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Ministerio de Agricultura y Ganadería; Ministerio de Justicia y Seguridad Pública; Dos Representantes de ONGs Nacionales, dedicadas a la promoción de la Mujer; La delegada propietaria por El Salvador ante la CIM; y La Directora Ejecutiva de ISDEMU que funge como secretaria de la JD.</p>
Presidencia	<p>Convocar las reuniones de Junta Directiva, por medio de la Dirección Ejecutiva. Presidir las sesiones de Junta Directiva. Dirigir los debates y verificar las votaciones. Velar porque se cumplan los acuerdos de la Junta Directiva. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto, otorgar poderes a nombre del mismo, debiendo actuar en este caso con autorización expresa de la Junta Directiva.</p>
Auditoria Interna	<p>Reporta a la Junta Directiva y es responsable de los procesos de auditoría interna, garantizando que las acciones administrativas y financieras se ejecuten dentro del marco legal vigente, por medio de la realización de evaluaciones integrales programadas a la gestión del ISDEMU en sus diferentes componentes.</p>
Dirección Ejecutiva	<p>Las funciones principales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del Instituto en los aspectos estratégicos, programáticos, administrativos y financieros, de conformidad con las disposiciones legales y resoluciones de la Junta Directiva. • Definición de lineamientos para la planificación estratégica y presupuesto institucional. • Define lineamientos estratégicos para una eficiente administración de los recursos humanos, financieros, administrativos y activos circulantes. • Define lineamientos estratégicos para la ejecución de la Política Nacional de las Mujeres y marco normativo para la igualdad, así como, para el cumplimiento de los compromisos internacionales del país relacionados con la promoción y garantía de los derechos de las mujeres.



Nombre	Descripción
Asesoría Dirección Ejecutiva	<p>Las principales funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesorar a la Dirección Ejecutiva en aspectos estratégicos.• Coordinar con las unidades para la generación de información oportuna para el cumplimiento de requerimientos de información.• Dirigir el dialogo sindical.
Gerencia Jurídica	<p>Funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Representar a la Titular ante los tribunales correspondientes.• Asesorar jurídicamente a las diferentes unidades organizativas del nivel superior.• Asistencia técnica jurídica a la Dirección Ejecutiva y demás unidades.• Elaboración, seguimiento y custodia de Actas de Dirección Ejecutiva.• Revisión y visto bueno de contratos de bienes y servicios y convenios.• Emitir dictámenes jurídicos relacionados con las gestiones institucionales.• Armonización y propuestas de reformas de normativa interna.
Gerencia de Comunicaciones	<p>Funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formular y desarrollar la estrategia de comunicación institucional.• Coordina y supervisa las actividades propias del Protocolo de las actividades institucionales que lo requieran.• Funcionamiento del sistema de noticias relacionadas con el quehacer institucional.• Dar cumplimiento de los lineamientos de comunicación establecidos por el Órgano Ejecutivo y las normas jurídicas relacionadas.
Gerencia de Planificación Institucional	<p>Funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facilitar metodológicamente los procesos de planificación institucional: estratégica y operativa (formulación, seguimiento y evaluación).• Asistir técnicamente a la Dirección Ejecutiva y demás unidades, facilitando e impulsando el planeamiento y gestión de la calidad.• Recopilación y procesamiento de estadísticas institucionales.
Gerencia de Relaciones	<p>Funciones principales:</p>

Nombre	Descripción
Internacionales y Cooperación	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y gestión de la agenda de Dirección Ejecutiva relaciona con la participación y seguimiento a compromisos internacionales. • Gestión de la cooperación internacional, en sus diferentes modalidades. • Seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales firmados por el país, así como, convenios internacionales firmados por el ISDEMU. • Formulación de informes internacionales, en coordinación con la Dirección de Políticas Públicas.
Gerencia de Tecnología de Información	Es la encargada de brindar soporte informático y mantenimiento a las unidades de la institución a nivel nacional. Así como, planificar y coordinar el desarrollo y/o actualización de los sistemas de información institucional y establecer el sistema de seguridad adecuados a los requerimientos institucionales.
Unidad de Acceso a la Información Pública	<p>Su principal función es garantizar el derecho de la ciudadanía a información pública del ISDEMU a fin de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).</p> <p>El o la Oficial de Información de ISDEMU, es el enlace institucional tiene responsabilidad en el cumplimiento de los lineamientos y directrices establecidos en cumplimiento a la LAIP y sus reglamentos.</p>
Dirección Administrativa y Financiera	<p>Tiene como función principal la conducción y seguimiento de la ejecución administrativa y financiera del Instituto, de conformidad con las resoluciones de la Junta Directiva, lineamientos de la Dirección Ejecutiva y disposiciones legales relacionadas, así como la administración y control del Fondo Circulante de Monto Fijo/Caja Chica.</p> <p>Es responsable de la dirección y seguimiento de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Financiera Institucional. • Unidad de adquisiciones y contrataciones institucionales. • Unidad de Recursos Humanos. • Unidad de Servicios Generales. • Unidad de Gestión Documental y Archivo • Unidad Ambiental
Unidad Financiera Institucional	Es la encargada de dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional.
Unidad de	Es la encargada de administrar el proceso de adquisiciones y contrataciones de la institución según la Ley AFI, LACAP y Presupuesto



Nombre	Descripción
Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Institucional.
Unidad de Gestión Documental y Archivo	Es la encargada de organizar, catalogar, conservar y administrar los documentos de la institución para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP). Así como, el mantenimiento eficiente del Centro de Documentación del Instituto.
Unidad de Recursos Humanos	Es la encargada de administrar el sistema de recursos humanos institucional, por medio de métodos, procedimientos y técnicas relacionadas con la integración, desarrollo, administración de las compensaciones e información del personal. Así como de generar las condiciones para el desarrollo del talento humano y mejora del clima organizacional.
Unidad de Servicios Generales	Es la encargada de brindar los servicios generales de transporte, mantenimiento de instalaciones, combustible, bodega, activo y activo fijo; con eficiencia y eficacia en las diferentes sedes del ISDEMU.
Unidad Ambiental	Velar por el cumplimiento de las normas ambientales de la institución y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, bajo los principios de prevención, precaución y buen uso de los recursos naturales.
Dirección de Políticas Públicas	Principales funciones: <ul style="list-style-type: none">• Coordinación técnica del Sistema Nacional de Igualdad Sustantiva y Comisión Técnica Especializada, y define lineamientos para ambos mecanismos de coordinación.• Seguimiento y supervisión para el cumplimiento de la Ley de Igualdad, Equidad y erradicación de la discriminación contra las Mujeres; la Ley Especial Integral para una vida libre de violencia para las mujeres; la Ley de violencia intrafamiliar.• Dirección y seguimiento de la ejecución programática de las áreas de políticas públicas que promuevan los derechos de las mujeres.• Coordinación y seguimiento de las oficinas departamentales del ISDEMU, en conjunto con la jefatura de la Unidad de Gestión Territorial.
Unidad de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none">• Diseña los lineamientos de política necesarios para asegurar la incorporación del principio de igualdad y no discriminación y



Nombre	Descripción
	<p>garantizar el derecho a una vida libre de violencia en la planificación estratégica de las instituciones del Sector Público y en los instrumentos, normativas y reglamentos internos que inciden en los procesos de atención a las personas y en las relaciones laborales de cada ámbito institucional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Generar propuestas de política pública para el avance de la Igualdad Sustantiva y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.• Define lineamientos para la implementación del Plan Nacional de Igualdad.• Lidera el montaje del sistema de seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de la LIE y LEIV.• Diseña lineamientos para el desarrollo de la estrategia de promoción del ejercicio de los derechos ciudadanos de las mujeres a nivel nacional.• Diseñar estrategias para fomentar y fortalecer la conformación de los Consejos Consultivos de las mujeres y mecanismos de organización nivel nacional.
Unidad de Formación Especializada	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinación técnica de las funciones y responsabilidades del ISDEMU en su rol de institución Rectora para la institucionalización de una política de formación profesional para servidores y servidoras públicas de las instituciones responsables y ejecutoras del Marco Normativo para la Igualdad, no discriminación y vida libre de violencia.• Coordinación Técnica del ISDEMU del ámbito de Formación Profesional y Cultura Institucional del Sistema Nacional para la Igualdad Sustantiva• Contraparte de Instituciones y mecanismos de formación técnica y profesional para el cumplimiento de la Ley Igualdad, Equidad y No Discriminación y Ley Especial Integral para una vida libre de violencia.• Define lineamientos para el funcionamiento de la estrategia de formación profesional y cultura institucional para la Igualdad Sustantiva y una vida libre de violencia para las mujeres.• Diseño y coordinación técnica de las propuestas metodológicas y materiales educativos para el desarrollo de las estrategias de formación especializada.• Brindar asesoría técnica a las áreas de la institución en todo lo relacionado a las estrategias de formación profesional y educación colectiva.
Unidad de Gestión Territorial	<p>Funciones:</p>



Nombre	Descripción
	<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar las estrategias de ISDEMU a nivel territorial, en materia de igualdad y vida libre de violencia.• Representar al ISDEMU a nivel Departamental en todas las instancias y mecanismos establecidos para el cumplimiento de las responsabilidades como Institución Rectora de los Derechos de las Mujeres.• Ser la contraparte de Gabinetes Departamentales y Gobiernos Municipales en las funciones y responsabilidades del ISDEMU para el cumplimiento de la LIE y LEIV.• Desarrollar la estrategia de formación a nivel territorial.• Desarrollar la estrategia de divulgación de derechos a la población.• Fomentar y fortalecer la conformación de los Consejos Consultivos y de Contraloría Social de las mujeres a nivel municipal y departamental.• Brindar asesoría técnica a las instituciones con responsabilidades en el cumplimiento de la LIE y LEIV.• Monitorea el cumplimiento de las políticas públicas en materia de igualdad y vida libre de violencia en las instituciones departamentales, y Gobiernos Municipales.
Dirección de Atención Especializada	Bajo la supervisión y seguimiento de la Dirección Ejecutiva, es la Unidad encargada de garantizar la coordinación para proporcionar servicios integrales de atención y protección a mujeres que enfrentan violencia.
Centro Atención 126	<p>Es la encargada de brindar a las mujeres información, orientación e intervención oportuna cuando lo requieran y demanden en cualquier parte del territorio nacional. Brinda las orientaciones o consejería vía remota, por medio de plataformas digitales o herramientas informáticas (WhatsApp).</p> <p>Coordinar con los Centros de Atención de ISDEMU en los departamentos para brindar un servicio de calidad y calidez a las mujeres.</p>



INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

Nombre	Descripción
Centros de atención departamental	<p>Principales funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Encargada de proporcionar servicios integrales de atención en las sedes departamentales de atención de ISDEMU en los 14 departamentos y personal destacado en las sedes de Ciudad Mujer.• Seguimiento y coordinación técnica y administrativa para el funcionamiento de cada sede de atención de ISDEMU.• Asegurar que el personal brinda un servicio de calidad y calidez a la población usuaria.• Promover y hacer eficientes los servicios que se brinda a víctimas de violencia por razón de género.• Asegurar la estandarización y funcionamiento de los servicios de atención y áreas lúdicas.
Centros de Protección	<p>Principales funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Es la encargada de brindar servicios de albergue temporal para las mujeres que enfrentan violencia por razón de género y que encuentran en extremo peligro.• Encargada de generar un conjunto de servicios en los albergues que permitan a las mujeres establecer un plan de vida y acciones que les permitan salir del ciclo de violencia.• Coordinar con los centros departamentales de atención para la identificación de redes de apoyo y ayuda de organizaciones de la sociedad civil.