



**MINISTERIO DE ECONOMÍA**



**UNIDAD DE GÉNERO  
UG**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**





### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE LA VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
2.0	Julio/2016	Se ajustó a la nueva estructura de los MOF, Se actualizaron las atribuciones de la Unidad de conformidad al Reglamento Interno, vigente, Se ajustaron los títulos y descriptores de puestos

<p><b>Responsables de la elaboración:</b></p>   <p><b>Elena Marisol Gómez Luna</b> Jefa Unidad de Género</p>   <p><b>William Franklin Sánchez</b> Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional</p>	<p><b>Responsable de la revisión:</b></p>   <p><b>Bertha Figueroa de Castillo</b> Gerente de Recursos Humanos</p>	<p><b>Aprobó:</b></p>   <p><b>Tharsis Salomón López</b> Ministro de Economía</p>
---	---	--





	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		
	<b>UNIDAD DE GÉNERO</b>		
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: <b>- 8 AGO 2018</b>	
VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 3 de 25		

## PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones es un instrumento técnico de trabajo, en el cual se presenta el pensamiento estratégico, que incluye la visión, misión, valores y objetivos estratégicos del Ministerio de Economía (MINEC), como marco de actuación de la Unidad de Género. Se presenta además, la base legal, su vigencia y la organización de la gerencia para atender sus atribuciones, gestionar y administrar el recurso humano con el que se cuenta.

Tiene como propósito, documentar las funciones básicas, resultados, marco normativo de referencia y las competencias que se requieren para el desempeño de los puestos de trabajo en la Unidad Organizativa. Disponer de un Manual de Organización y Funciones es fundamental para lograr los objetivos que mencionamos a continuación:

- a) Describir la estructura jerárquica institucional a través de la cual se da cumplimiento a las atribuciones competentes del MINEC en general y de la Unidad Organizativa en particular.
- b) Disponer de una estructura de puestos y las relaciones de mando dentro de la institución debidamente actualizadas y con la autorización pertinente.
- c) Facilitar una comprensión rápida del alcance funcional de la Gerencia y dar cumplimiento a la normativa respectiva.
- d) Definir el grado de contribución del funcionamiento de la Unidad Organizativa a los objetivos Institucionales.
- e) Armonizar y conservar la descripción de funciones con la estructura organizativa, institucional y la estructura interna de la Unidad Organizativa, a fin de orientar su operatividad.
- f) Especificar el alcance y responsabilidades de cada puesto de trabajo, de manera que sea la base para fortalecer los procesos de inducción de personal.
- g) Facilitar la información necesaria para el éxito en los procesos de reclutamiento, selección y contratación, evaluación del desempeño, administración de salarios y capacitación.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>UNIDAD DE GÉNERO</b>		
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016</b>	
	<b>VERSIÓN: 2.0</b>	<b>PAGINA: 4 de 25</b>	

## 1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### 1.1 Visión

“Ser la institución eficaz que promueva de manera sostenible, el desarrollo de una economía competitiva y justa”.

### 1.2 Misión


“Somos la institución que fomenta y fortalece las capacidades de los sectores productivos y que busca oportunidades para su desarrollo, a través de la integración económica regional, el desarrollo de los mercados nacionales e internacionales y las políticas e iniciativas que garanticen la producción de bienes y servicios competitivos, contribuyendo a la prosperidad del país”.

### 1.3 Valores

- **Respeto:** Reconocemos, aceptamos y valoramos las necesidades, derechos, intereses y sentimientos propios y de los demás.
- **Compromiso:** Asumimos nuestra obligación de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de la institución, con esmero, profesionalismo y eficiencia, contribuyendo así al éxito de la misma.
- **Transparencia:** Actuamos mostrando nuestra gestión y toda la información resultante de la misma para que esté disponible a la ciudadanía que la requiera.
- **Inclusión:** Reconocemos en los distintos grupos sociales el valor que hay en cada diferencia, el respeto a la diversidad, y atendemos con dignidad en igualdad de oportunidades y de trato las necesidades específicas de las personas; sin excluir por razones de género, raza, afinidad política, religión, capacidades diferentes o por cualquier otra razón.

### 1.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Fomentar la diversificación y transformación de la matriz productiva, con bienes y servicios de mayor valor agregado que diversifique la oferta exportable y el empleo.
- Articular las dinámicas de la economía territorial para el desarrollo competitivo de las MIPYMES.
- Aumentar la inversión nacional y extranjera, promoviendo la facilitación del comercio, los trámites empresariales y la seguridad jurídica para potenciar las exportaciones.
- Fortalecer las relaciones económicas con América Latina, El Caribe, Asia; avanzar hacia la integración económica centroamericana y aprovechar los acuerdos y tratados comerciales existentes para los productos y servicios salvadoreños

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA LOS SALVADOREÑOS <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS</b>		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: - 8 Años	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 5 de 25	

- Modernizar el marco legal e institucional del MINEC para mejorar la calidad de los bienes y servicios entregados a la ciudadanía.

## **2. ASPECTOS GENERALES**

### **2.1 Alcance**

El manual considera la definición de todos los puestos de trabajo existentes en la Unidad de Género, de conformidad a su funcionalidad, independientemente de la modalidad y fuente de contratación, siempre y cuando se realicen funciones de carácter permanente; es de obligatorio cumplimiento para el personal de la Unidad de Género, de conformidad al puesto de trabajo que desempeñe.

### **2.2 Base Legal**

Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Economía, Art. 12.- "El MINEC, contará con manuales de Organización y Funciones, que contendrán la descripción de puestos de cada una de las unidades organizativas, debidamente actualizados y autorizados por el Ministro y divulgados por cada una de las direcciones, gerencias y unidades."

### **2.3 Vigencia, revisión y actualización**

El presente manual entrará en vigencia 8 días después de la fecha de su aprobación, y es responsabilidad de la Jefatura de la Unidad de Género realizar la divulgación y su aplicación. Su revisión y/o actualización se hará al menos una vez al año.

## **3. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO**

### **3.1 Objetivo (Art. 18 del Reglamento Interno del MINEC)**

Asesorar, coordinar y monitorear la incorporación transversal del Principio de Igualdad y No Discriminación, en las políticas, planes, programas, proyectos, normativas y acciones desarrolladas en el ejercicio de las competencias institucionales del Ministerio de Economía.

### **3.2 Atribuciones (Art. 18 del Reglamento Interno del MINEC)**

- a) Coordinar y facilitar la formulación e implementación de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su Plan de Acción;
- b) Asesorar, facilitar y acompañar al Despacho y demás dependencias de Ministerio para la incorporación del Principio de Igualdad y No Discriminación, en todo el quehacer institucional;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
UNIDAD DE GÉNERO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010

VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2018

VERSIÓN: 2.0

PAGINA: 6 de 25

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
Y EMPLEO  
EL SALVADOR  
JUNTAMOS PARA CRECER

- c) Monitorear el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su Plan de Acción. Así mismo el marco normativo para la igualdad de acuerdo a las competencias del MINEC;
- d) Coordinar las actividades del Comité de Género del Ministerio de Economía;
- e) Facilitar procesos de sensibilización, capacitación y formación del personal institucional en temas relacionados a enfoque de género, igualdad, equidad y no discriminación;
- f) Representar al Ministerio en comisiones interinstitucionales de seguimiento de conformidad a la normativa jurídica nacional en la materia; así como, tratados o compromisos internacionales relativos a los temas de enfoque de género, igualdad, equidad y no discriminación;
- g) Acompañar, asesorar y monitorear a la DIGESTYC para el cumplimiento de los Artículos 14 y 30 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” respectivamente, para incorporar la variable “sexo” en todo el Sistema Estadístico Nacional;
- h) Diseñar en coordinación con el Centro de Información del ISDEMU un sistema de indicadores; así como, recopilar, formular, sistematizar y publicar información. Asimismo, apoyar el desarrollo del “Sistema Nacional de Datos, Estadísticas e información de violencia contra las mujeres” que maneja el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública;
- i) Asesorar en la aplicación de normativas legales para casos de mujeres empleadas del MINEC víctimas de discriminación o violencia;
- j) Apoyar a la Unidad de Cooperación Externa en la gestión de proyectos y/o asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en materia de género; y,
- k) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial

### 3.3 Principales servicios que brinda la Unida de Género

- a) Asesorar, coordinar y monitorear el proceso de transversalización del principio de igualdad y no discriminación en todo el quehacer institucional.
- b) Facilitar y asesorar la formulación de la Política de Igualdad y No Discriminación del MINEC para la Transformación Productiva.
- c) Asesorar, coordinar y monitorear la implementación del Plan de Trabajo de la Política de Igualdad y No Discriminación del MINEC para la Transformación Productiva.
- d) Facilitar el proceso de formación y sensibilización en temas de género
- e) Asesoría y acompañamiento en el tratamiento administrativo de casos de violencia, acoso sexual y laboral.
- f) Asesoría para la armonización de leyes, reglamentos, resoluciones o cualquier proceso de gestión institucional de acuerdo al marco normativo para la igualdad.
- g) Generación y difusión de herramientas que contribuyan al proceso de transversalización del principio de igualdad y no discriminación en todo el quehacer institucional.
- h) Asesoría y coordinación del Comité de Género Institucional





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
UNIDAD DE GÉNERO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010

VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016

VERSIÓN: 2.0

PAGINA: 7 de 25

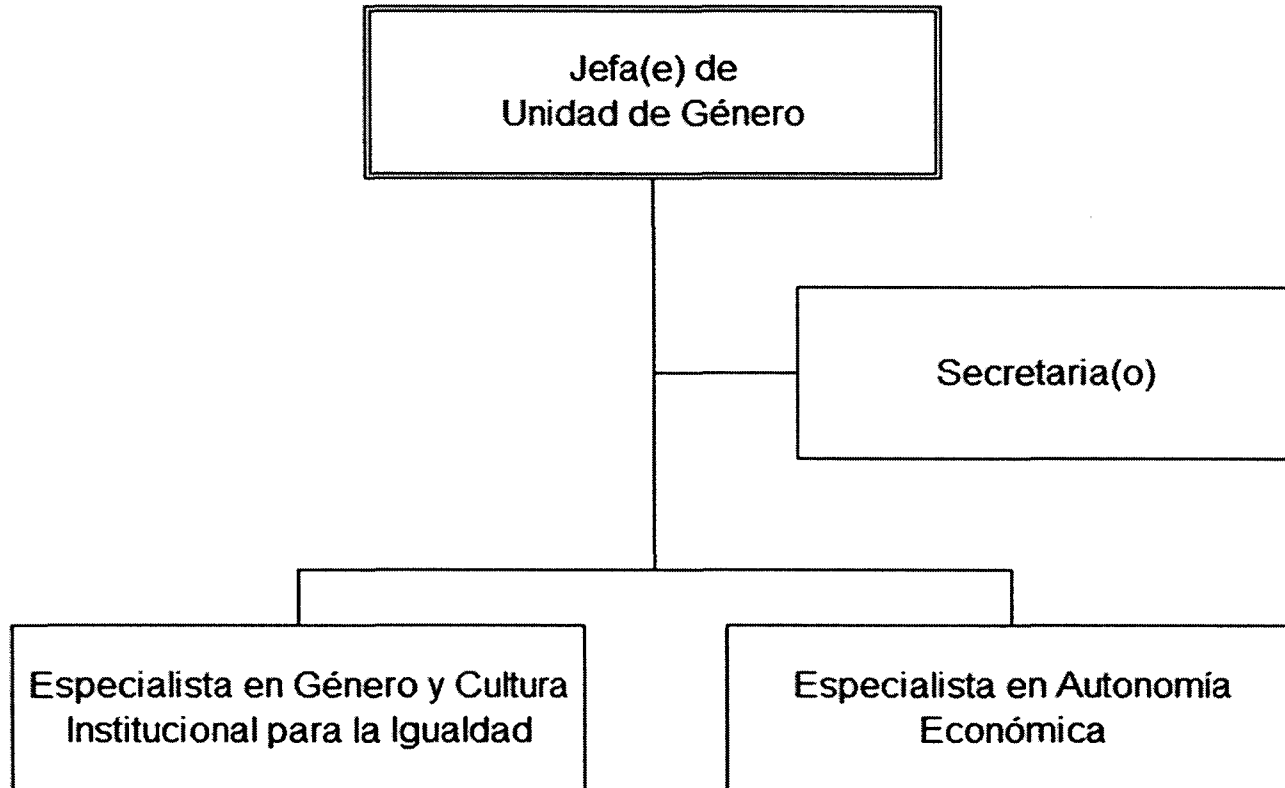
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE  
EL SALVADOR  
UNIMONOS PARA CRECER

### 3.4 Relaciones de trabajo

RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS	
Unidad Organizativa	Objetivo
Con todas las Unidades Organizativas del MINEC; especialmente con aquellas Unidades con responsabilidades concretas en el Plan de Trabajo de la Política de Igualdad y No Discriminación del MINEC para la Transformación Productiva	Coordinar actividades en el marco de la implementación del Plan de Trabajo de la Política
RELACIONES DE TRABAJO EXTERNAS	
Institución	Objetivo
Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU)	Recibir lineamientos desde su rol rector del Marco Normativo para la Igualdad para su implementación en todo el quehacer institucional
Otras instituciones de Estado especialmente las que conforman la Comisión de Autonomía Económica del Sistema Nacional para la Igualdad Sustantiva del ISDEMU (13 en total)	Coordinar acciones conjuntas para la promoción de derechos económicos de las mujeres



### 3.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (FUNCIONAL)



#### 4. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

No.	Título del puesto	Código (según CAPRES)	No. de Página
1.	Jefa(e) de Unidad de Género	nd	10
2.	Secretaria	216	15
3.	Especialista en Género y Cultura Institucional para la Igualdad	nd	18
4.	Especialista en Autonomía económica	nd	22

<b>Título:</b>	Jefa(e) de la Unidad de Género
----------------	--------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Despacho Ministerial
Unidad Inmediata:	Unidad de Género
Puesto Superior Inmediato:	Ministra(o) de Economía

### 1. Misión

Elaborar y proponer las políticas, programas, proyectos e instrumentos técnicos que permitan la aplicación de la transversalidad del enfoque de género, de forma progresiva y coordinada; así como vigilar que el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, proyectos y normativas del MINEC sean desarrolladas de acuerdo al Marco Normativo Nacional para la Igualdad, con el fin de construir una nueva cultura organizacional, que permita formar relaciones de género igualitarias y la incorporación del enfoque de género en los servicios que presta el MINEC.

### 2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Secretaria	Apoyar en las actividades administrativas a la Jefatura de la Unidad de conformidad a los requerimientos y marco legal vigente, a fin de abonar al logro de los objetivos y metas institucionales.
Especialista en Género y Cultura Institucional para la Igualdad	Elaborar y dar seguimiento a metodologías y herramientas técnicas para desarrollar los procesos y líneas de acción establecidas en el marco normativo nacional para la igualdad a fin de construir cambios en la cultura organizacional, la estructura de funcionamiento y la gestión de procesos para llegar a ser una institución comprometida con la igualdad de género.
Especialista en Autonomía Económica	Desarrollar instrumentos técnicos en los programas/proyectos del MINEC, para dar cumplimiento a las líneas de acción establecidas en el Eje de la Política de Igualdad y no Discriminación referida a la transformación Productiva con Igualdad de Género, con el fin de integrar el enfoque de igualdad de género en las acciones de fomento y fortalecimiento de los sectores productivos.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
UNIDAD DE GÉNERO**

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010

VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2011


VERSIÓN: 2.0

PAGINA: 11 de 25

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
Y FISCALÍA DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

### 3. Funciones Básicas

- a) Elaborar, establecer y difundir normativas, herramientas técnicas útiles y operativas que faciliten a las unidades organizativas la transversalización del enfoque de género en sus procesos y proyectos.
    - Coordinar y facilitar la elaboración de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su Plan de Trabajo en donde se establezcan los compromisos institucionales que garanticen el cumplimiento del Marco Normativo para la Igualdad Nacional según las competencias del MINEC.
    - Coordinar el monitoreo del cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en la Política Institucional para la Igualdad y No Discriminación del MINEC que permita evidenciar el avance de las apuestas establecidas.
    - Coordinar el diseño de instrumentos técnicos y asistencia técnica a las unidades organizativas del MINEC para facilitar que de forma progresiva desagreguen estadísticas por sexo de los servicios internos y externos.
    - Coordinar la elaboración de otras normativas y herramientas técnicas para Transversalizar el enfoque de género.
  - b) Planificar, gestionar y promover procesos de formación/sensibilización en temas de género, vida libre de violencia y legislación nacional e Internacional vigente en la materia que permita la generación de capacidades en el personal para su incorporación en el quehacer institucional.
    - Coordinar la institucionalización de conmemoración de fechas alusivas a los Derechos Humanos de las Mujeres.
    - Coordinar y promover con la Gerencia de Comunicaciones la elaboración e implementación de campañas de sensibilización interna y externa para la promoción de igualdad de género y derechos humanos de hombres y mujeres.
  - c) Asesorar y representar al Ministerio de Economía por delegación de titulares, ante los mecanismos de coordinación interinstitucional del ISDEMU y otros.
  - d) Coordinar y asesorar al Comité de Género del MINEC según su acuerdo de creación e instructivo de funcionamiento.
  - e) Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales y documentos administrativos para el funcionamiento de la Unidad.
  - f) Gestionar apoyos técnicos y financieros con otras instituciones (Privadas y Públicas) y organismos nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de la Unidad de Género y apoyo en la implementación del Plan de Trabajo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación del MINEC.
  - g) Coordinar el monitoreo y seguimiento a las acciones de prevención y tratamiento de casos de acoso sexual y laboral que permita crear un ambiente libre de violencia en el MINEC.
  - h) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.
-

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		<small>MINISTERIO DE ECONOMÍA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016</small> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 12 de 25	


#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Normativas y herramientas técnicas elaboradas, presentadas y/o difundidas para la transversalización del enfoque de género.
- b) Plan anual de capacitación de la Unidad de Género presentado, implementado y monitoreado.
- c) Lineamientos para operativizar el marco normativo para la Igualdad de acuerdo a los mandatos y competencias.
- d) Propuestas de acciones en la transversalización del enfoque de género.
- e) Manuales de organización y funciones, procesos, procedimientos elaborados y actualizados; Plan Anual de Trabajo y Proyecto presupuestario presentado; informes de logros elaborados y presentados.
- f) Proyectos gestionados para apoyo técnico y financieros.
- g) Protocolo de prevención y tratamiento de casos de acoso sexual y laboral elaborado.
- h) Presentación de casos según monitoreo y seguimiento a la implementación del protocolo de prevención y tratamiento de casos de acoso sexual y laboral.

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

- a) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- b) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- c) Política Institucional de Igualdad y No Discriminación del MINEC
- d) Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres
- e) Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
- f) Ley contra la Violencia Intrafamiliar
- g) Plan Nacional de Igualdad y Equidad para las Mujeres salvadoreñas.
- h) Política Nacional para una Vida Libre de Violencia para las mujeres y su Plan de Acción.
- i) Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- j) Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.
- k) Ley del Servicio Civil.
- l) Código de Familia.
- m) Código Laboral.
- n) Laudo Arbitral del Ministerio de Economía.
- o) Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer- CEDAW.
- p) Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer- Belem Do Pará.
- q) Declaración de la Plataforma de Acción Mundial de la IV Conferencia Mundial sobre la Mujer.
- r) Convenios de la OIT núm. 100, 111, y 156.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS <b>EL SALVADOR</b> HARMONIOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 13 de 25	

## 5. Perfil de Contratación


### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Título de Educación Superior	Licenciatura en Economía, Ciencias Sociales o Ingeniería Industrial.
Indispensable	Postítulo de formación técnica	Postgrado y/o diplomado en Género y Economía o Derechos Humanos.
Deseable	Título de Postgrado (Educación Superior)	Maestría en Políticas Públicas y Género, Género y Desarrollo, Desarrollo Económico, Desarrollo Humano, Desarrollo local, de preferencia con énfasis en derechos de las mujeres o igualdad de género.

**Idiomas:** Inglés

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Conocimiento del Marco Normativo Nacional para la Igualdad y sus mecanismos, instancias e instrumentos creados para su operativización; Legislación Internacional y Convenios ratificados por El Salvador sobre Derechos Humanos de las mujeres, Igualdad y Vida Libre de Violencia para las Mujeres.	Indispensable
2. Conocimiento en la formulación, monitoreo y seguimiento de Políticas, Programas y Proyectos, que promueven la autonomía y empoderamiento Económico de las Mujeres, bajo el enfoque del Marco Lógico y Gestión de Resultados.	Indispensable
3. Conocimiento de metodologías y tipos de diagnósticos o Auditorías Participativas de Género para su elaboración.	Indispensable
4. Conocimiento en el Diseño de Políticas Institucionales de Igualdad y No Discriminación.	Indispensable
5. Conocimiento y utilización de metodologías para la formación de personas adultas	Indispensable
6. Técnicas de redacción, presentación de informes, ortografía y archivo	Indispensable
7. Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
8. Conocimientos sobre Administración Pública.	Deseable
9. Manejo de base de datos y del programa estadístico informático Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)	Deseable
10. Conocimiento del diseño de Sistemas de Estadísticas y Monitoreo.	Deseable
11. Conocimiento en la construcción y análisis de indicadores de género, y fichas técnicas de los mismos.	Deseable

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		<small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNÁMONOS PARA CRECER</small>
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2018	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 14 de 25	

Competencia	Requerimiento
12. Conocimiento de metodologías, planificación y ejecución para el levantamiento de Encuestas Especializadas para las Mujeres	Deseable
13. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico (escrito, hablado y leído)	Deseable

### 5.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3


### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En instituciones, programas o proyectos dirigidos al fomento de los derechos humanos de las mujeres, preferiblemente para su Autonomía Económica.	De 1 a 2 años
Aplicación de metodologías y herramientas para la capacitación de personas adultas	De 1 a 2 años
Desempeño en puestos de dirección y/o gerencia, con manejo de personal.	De 2 - 4 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, reconocimiento de los principios rectores de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación del MINEC (igualdad, equidad no discriminación, respeto a las diferencias, transversalidad, corresponsabilidad del cuidado), comprometida con los derechos humanos de las mujeres.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: <b>- 8 AGO 2016</b>	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 15 de 25	

<b>Título:</b>	Secretaria
----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Ministerial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Género
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefa(e) de la Unidad de Género

## 1. Misión

Apoyar en las actividades administrativas a la Jefatura de la Unidad, de conformidad a los requerimientos y marco legal vigente, a fin de abonar al logro de los objetivos y metas de la Unidad.

## 2. Supervisión Inmediata

N/A



## 3. Funciones Básicas

- a) Apoyar en la organización, control y ejecución de la agenda de trabajo de la Unidad
- b) Recibir, enviar, registrar, clasificar y archivar la correspondencia;
- c) Apoyar en la digitación y/o redacción de documentos;
- d) Administrar en forma digital la documentación e información relacionada al quehacer de la Unidad;
- e) Elaborar y gestionar los requerimientos de bienes materiales y transporte;
- f) Llevar y actualizar base de datos de referentes de Unidades de Género, enlaces de género de las Unidades organizativas y otras de interés para la Jefatura.
- g) Digitalizar y sistematizar listados de asistencia de jornadas de capacitación/sensibilización y de eventos
- h) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

## 4. Contexto del Puesto de trabajo

### 4.1 Resultados Principales

- a) Convocatorias y logística realizada, de conformidad a la agenda de trabajo de la Unidad
- b) Correspondencia registrada, clasificada, diligenciada, organizada y archivada con oportunidad.
- c) Documentos digitados y redactados
- d) Archivos digitales organizados según temáticas

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: <b>8 AGO 2016</b>	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 16 de 25	

- e) Requerimientos de bienes materiales, transporte u otros, gestionados.
- f) Base de datos actualizada de referentes de Unidades de Género, enlaces de género de las Unidades organizativas y otras de interés para la Jefatura.
- g) Listados de asistencia digitalizados, archivados y sistematizados de las jornadas de capacitación/sensibilización, talleres y otros eventos que realice la Unidad

#### 4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- b) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- c) Ley de Ética Gubernamental.

### 5. Perfil de Contratación

#### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Título de Educación Media	Bachiller Técnico Vocacional en Secretariado o Contaduría.
Deseable	Título de Educación Superior	Licenciatura en Administración de Empresas o carreras afines

Idiomas: N/A

#### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Conocimiento de paquetes utilitarios informáticos.	Indispensable
2. Técnicas de redacción, ortografía y archivo.	Indispensable
3. Conocimientos de relaciones públicas.	Indispensable

#### 5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio de Apoyo (Sin personal a cargo)- SAE	
Competencia	SAE Grado	
Pensamiento Analítico	2	
Orientación a Resultados	2	
Orientación al Ciudadano	2	
Trabajo en Equipo	2	
Búsqueda de Información	2	
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 17 de 25	

#### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Asistente a nivel gerencial	De 2 a 4 años

#### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, reconocimiento de los principios rectores de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación del MINEC (igualdad, equidad no discriminación, respeto a las diferencias, transversalidad, corresponsabilidad del cuidado), honestidad, lealtad, buenas relaciones interpersonales, confidencialidad, espíritu de servicio.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
UNIDAD DE GÉNERO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010

VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016

VERSIÓN: 2.0

PAGINA: 18 de 25



**Título:** Especialista en Género y Cultura Institucional para la Igualdad

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Despacho Ministerial
Unidad Inmediata:	Unidad de Género
Puesto Superior Inmediato:	Jefa(e) de la Unidad de Género

### 1. Misión

Elaborar y dar seguimiento a metodologías y herramientas técnicas para desarrollar los procesos y líneas de acción establecidas en el marco normativo nacional para la igualdad a fin de construir cambios en la cultura organizacional, la estructura de funcionamiento y la gestión de procesos para llegar a ser una institución comprometida con la igualdad de género.

### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Básicas

- a) Capacitar y brindar asistencia técnica a las direcciones en la instauración de una cultura institucional de igualdad de género, que permita fortalecer las capacidades técnicas del personal para la incorporación del enfoque de género en todos los procesos de gestión institucional interna.
- b) Realizar monitoreo y seguimiento de la implementación del eje referido a una institución comprometida con la igualdad de género del Plan de trabajo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación que permita tener información sobre la forma en que se implementa, los logros y debilidades para la generación de aprendizajes y la toma de medidas correctivas.
- c) Elaborar normativas y herramientas técnicas útiles y operativas (lineamientos, guías, manuales, etc.) que permitan avanzar en la construcción de una cultura institucional para la igualdad de género.
- d) Diseñar propuesta metodológica y de contenidos del Plan anual de capacitación en temas de género que permita la sensibilización y la difusión de conocimientos en la materia.
- e) Realizar en coordinación con la jefatura el monitoreo y seguimiento del protocolo de prevención y tratamiento de casos de acoso sexual y laboral que permita crear un ambiente libre de violencia en el MINEC.
- f) Elaborar, ejecutar e informar, según requerimiento de la jefatura inmediata, el plan anual individual de trabajo.
- g) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
UNIDAD DE GÉNERO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010

VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016

VERSIÓN: 2.0

PAGINA: 19 de 25

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE  
EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER



#### 4. Contexto del Puesto de trabajo

##### 4.1 Resultados Principales

- a) Personas capacitadas en la instauración de una cultura institucional de igualdad de género.
- b) Avance de los indicadores en la implementación de la política y propuestas de acciones que permitan mejorar su implementación.
- c) Documentos normativos y herramientas técnicas propuestas para avanzar en la construcción de una cultura institucional para la igualdad de género.
- d) Propuesta metodológica y de contenidos del Plan anual de capacitación en temas de género presentada.
- e) Estadísticas y presentación de casos según monitoreo y seguimiento a la implementación del protocolo de prevención y tratamiento de casos de acoso sexual y laboral.
- f) Plan anual individual de trabajo presentado e informes de su ejecución, según requerimiento de la jefatura inmediata.

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

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
  - b) Manual de Organización y Funciones
  - c) Política de Igualdad y No Discriminación del MINEC para la Transformación Productiva
  - d) Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
  - e) Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
  - f) Ley contra la Violencia Intrafamiliar
  - g) Plan Nacional de Igualdad y Equidad para las Mujeres salvadoreñas.
  - h) Política Nacional para una Vida Libre de Violencia para las mujeres y su Plan de Acción.
  - i) Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
  - j) Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.
  - k) Código de Familia
  - l) Código Laboral.
  - m) Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer- CEDAW.
  - n) Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer- Belem Do Pará.
  - o) Declaración de la Plataforma de Acción Mundial de la IV Conferencia Mundial sobre la Mujer.
  - p) Convenios de la OIT núm. 100, 111, y 156.
-

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: <b>8 AGO 2016</b>	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 20 de 25	

## 5. Perfil de Contratación


### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Título de Educación Superior	Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Ciencias Sociales, o Psicología
Indispensable	Postítulo de formación técnica	Postgrado y/o diplomado en Género y Economía o Derechos Humanos.
Deseable	Título de Postgrado (Educación Superior)	Maestría en Políticas Públicas y Género, Género y Desarrollo, Desarrollo Económico, Desarrollo Humano, Desarrollo local, de preferencia con énfasis en derechos de las mujeres o igualdad de género.

**Idiomas:** Inglés.

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Conocimiento del Marco Normativo Nacional para la Igualdad y sus mecanismos, instancias e instrumentos creados para su operativización; Legislación Internacional y Convenios ratificados por El Salvador sobre Derechos Humanos de las mujeres, Igualdad y Vida Libre de Violencia para las Mujeres	Indispensable
2. Conocimiento en la formulación, monitoreo y seguimiento de Políticas, Programas y Proyectos, que promueven la construcción de una cultura institucional para la Igualdad, bajo el enfoque del Marco Lógico y Gestión de Resultados.	Indispensable
3. Conocimiento de metodologías y tipos de diagnósticos o Auditorías Participativas de Género para su elaboración.	Indispensable
4. Conocimiento en el Diseño Políticas Institucionales de Igualdad, no discriminación y vida libre de violencia	Indispensable
5. Técnicas de redacción, presentación de informes, ortografía y archivo	Indispensable
6. Conocimiento y utilización de metodologías para la formación de personas adultas	Indispensable
7. Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
8. Manejo de base de datos y del programa estadístico informático Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)	Deseable
9. Conocimiento del diseño de Sistemas de Estadísticas y Monitoreo.	Deseable
10. Conocimiento en la construcción y análisis de indicadores de género, y	Deseable

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: <b>- 8 AGO 2016</b>	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 21 de 25	

Competencia	Requerimiento
fichas técnicas de los mismos.	
11. Conocimiento de metodologías, planificación y ejecución para el levantamiento de Encuestas Especializadas para las Mujeres	Deseable
12. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico (escrito, hablado y leído)	Deseable

### 5.3 Perfil de Competencias Conductuales



<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencia	Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En instituciones, programas o proyectos dirigidos al fomento de los derechos humanos de las mujeres, preferiblemente para la construcción de una cultura institucional para la igualdad.	De 2 - 4 años
Aplicación de metodologías y herramientas para la capacitación de personas adultas.	De 2 - 4 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, reconocimiento de los principios rectores de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación del MINEC (igualdad, equidad no discriminación, respeto a las diferencias, transversalidad, corresponsabilidad del cuidado), comprometida con los derechos humanos de las mujeres.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		
	<b>UNIDAD DE GÉNERO</b>		
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016	
VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 22 de 25		

<b>Título:</b>	Especialista en Autonomía Económica
----------------	-------------------------------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Economía
<b>Unidad Superior:</b>	Despacho Ministerial
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad de Género
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefa(e) de la Unidad de Género

### 1. Misión

Desarrollar instrumentos técnicos en los programas/proyectos del MINEC, para dar cumplimiento a las líneas de acción establecidas en el Eje de la Política de Igualdad y no Discriminación referida a la transformación Productiva con Igualdad de Género, con el fin de integrar el enfoque de igualdad de género en las acciones de fomento y fortalecimiento de los sectores productivos.


### 2. Supervisión Inmediata

N/A

### 3. Funciones Básicas

- a) Capacitar y brindar asistencia técnica a las direcciones para la implementación del eje de la política referido a la transformación productiva con igualdad de género que permita fortalecer las capacidades técnicas del personal para la incorporación del enfoque de género en los programas y proyectos.
- b) Realizar monitoreo y seguimiento de la implementación del eje referido a la transformación productiva con igualdad de género que permita tener información sobre la forma en que se implementa, los logros y debilidades para la generación de aprendizajes y la toma de medidas correctivas.
- c) Elaborar normativas y herramientas técnicas útiles y operativas (lineamientos, guías, manuales, etc.) que permitan contribuir a avanzar en la transformación productiva con igualdad de género.
- d) Diseñar propuesta metodológica y de contenidos del Plan anual de capacitación en temas de género que permita la fortalecer capacidades para avanzar en la transformación productiva con igualdad de género.
- e) Elaborar, ejecutar e informar, según requerimiento de la jefatura inmediata, el plan anual individual de trabajo.
- f) Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 23 de 25	

#### **4. Contexto del Puesto de trabajo**

##### **4.1 Resultados Principales**

- a) Personas capacitadas para la incorporación del enfoque de género en los programas y proyectos del MINEC.
- b) Avance de los indicadores en la implementación de la política y propuestas de acciones que permitan mejorar la implementación del eje de transformación productiva con igualdad de género.
- c) Documentos normativos y herramientas técnicas propuestas para avanzar en la incorporación del enfoque de género en los programas y proyectos del MINEC.
- d) Propuesta metodológica y de contenidos del Plan anual de capacitación presentada, con temáticas que permitan avanzar en la transformación productiva con igualdad de género.
- e) Plan anual individual de trabajo presentado e informes de su ejecución, según requerimiento de la jefatura inmediata.

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

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Política de Igualdad y No Discriminación del MINEC para la Transformación Productiva
- c) Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
- d) Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
- e) Ley contra la Violencia Intrafamiliar
- f) Plan Nacional de Igualdad y Equidad para las Mujeres salvadoreñas.
- g) Política Nacional para una Vida Libre de Violencia para las mujeres y su Plan de Acción.
- h) Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- i) Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.
- j) Código Laboral.
- k) Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer- CEDAW.
- l) Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer- Belem Do Pará.
- m) Declaración de la Plataforma de Acción Mundial de la IV Conferencia Mundial sobre la Mujer.
- n) Convenios de la OIT núm. 100, 111, y 156.



## 5. Perfil de Contratación


### 5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Título de Educación Superior	Licenciatura en Economía, Ciencias Sociales, o Ingeniería Industrial.
Indispensable	Postítulo de formación técnica	Postgrado y/o Diplomado en Género y Economía o Derechos Humanos.
Deseable	Título de Postgrado (Educación Superior)	Maestría en Políticas Públicas y Género, Género y Desarrollo, Desarrollo Económico, Desarrollo Humano, Desarrollo local, de preferencia con énfasis en derechos de las mujeres o igualdad de género.

**Idiomas:** Inglés

### 5.2 Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Conocimiento del Marco Normativo Nacional para la Igualdad, de la Legislación Internacional y Convenios ratificados por El Salvador sobre Derechos Humanos, Igualdad y Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las relacionadas al ámbito económico.	Indispensable
2. Conocimientos de los mecanismos, instancias e instrumentos creados para operativizar el Plan Nacional de Igualdad y Equidad para las Mujeres Salvadoreñas.	Indispensable
3. Conocimiento en la formulación, monitoreo y seguimiento de Políticas, Programas y Proyectos, que promueven la autonomía y empoderamiento Económico de las Mujeres, con enfoque del Marco Lógico y Gestión de Resultados.	Indispensable
4. Conocimiento de metodologías y diagnósticos para identificar dificultades y potencialidades que enfrentan las mujeres para conseguir su autonomía económica.	Indispensable
5. Conocimiento en el Diseño de programas y proyectos especializados para mujeres para su autonomía económica	Indispensable
6. Conocimiento y utilización de metodologías para la formación de personas adultas	Indispensable
7. Técnicas de redacción, presentación de informes, ortografía y archivo	Indispensable
8. Manejo de paquetes utilitarios informáticos	Indispensable
9. Manejo de base de datos y del programa estadístico informático Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)	Deseable

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE GÉNERO</b>		MINISTERIO DE ECONOMÍA GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: MOF-GTHC-UG-010	VIGENTE A PARTIR DE: - 8 AGO 2016	
	VERSIÓN: 2.0	PAGINA: 25 de 25	

Competencia	Requerimiento
10. Conocimiento del diseño de Sistemas de Estadísticas y Monitoreo.	Deseable
11. Conocimiento en la construcción y análisis de indicadores de género, y fichas técnicas de los mismos.	Deseable
12. Conocimiento de metodologías, planificación y ejecución para el levantamiento de Encuestas Especializadas para las Mujeres	Deseable
13. Conocimiento del idioma ingles a nivel básico (escrito, hablado y leído)	Deseable

### 5.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencia	Grado
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

### 5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En instituciones, programas o proyectos dirigidos al fomento de los derechos humanos de las mujeres, preferiblemente para su Autonomía Económica.	De 1 a 2 años
Aplicación de metodologías y herramientas para la capacitación de personas adultas	De 1 a 2 años
Diseño de políticas, programas o proyectos para el fomento de la autonomía económica de las mujeres	De 2 - 4 años

### 6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, reconocimiento de los principios rectores de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación del MINEC (igualdad, equidad no discriminación, respeto a las diferencias, transversalidad, corresponsabilidad del cuidado), comprometida con los derechos humanos de las mujeres.

