



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDAD DE GÉNERO
UG

Septiembre /2023

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Género | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 2 de 33 |

CONTROL DE CAMBIOS

I. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE LA VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN |
|---------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0 | Agosto/2014 | Creación de la unidad |
| 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. |
| 3.0 | Marzo/2020 | Revisión y ajuste de la estructura del manual, atribuciones de la unidad y descriptores de puestos de conformidad a la funcionalidad del área. |
| 4.0 | Julio /2021 | Adecuación y ajustes a organigrama funcional, incorporación de Comisión de Género, ajustes en descripción de puestos. |
| 5.0 | Septiembre/2023 | Se ajustó la estructura organizativa de la Unidad, de acuerdo a los Lineamientos Institucionales para la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en las Instituciones del Estado 2022. Se suprime el puesto de Técnico/a en Autonomía Económica y se crea el puesto funcional de Técnico/a Administrativo/a; que será cubierto con la plaza disponible en la Unidad de Colaborador Administrativo. |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboración: Linda Xochil Magaña Angel Técnica Unidad de Género Apoyo Técnico: Orlando Ernesto Arbaiza Coordinador Técnico de Normativa y Procesos | Revisión: Elena Marisol Gómez Luna Jefa de la Unidad de Género Elisa María Campos Salvador Directora de Talento Humano Alicia Alvarenga Directora de Planificación y Gestión de Calidad | Aprobación: María Luisa Hayem Brevé Ministra de Economía |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 3 de 33 |

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, como marco de actuación de la **Unidad de Género**. Se presenta, además, la base legal, su vigencia y la organización de la unidad organizativa 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, contribuyendo al desarrollo de los procesos técnicos de recursos humanos.

Disponer de un Manual de Organización y Funciones actualizado es fundamental para lograr:

- a) Armonizar y conservar la descripción de funciones con la estructura organizativa, institucional y la estructura interna de la Unidad Organizativa.
- b) Facilitar la comprensión rápida del alcance funcional de la unidad organizativa, a través de la descripción de su estructura jerárquica en cumplimiento a las atribuciones asignadas.
- c) Disponer de una estructura de puestos y las relaciones de mando dentro de la institución debidamente actualizadas y con la autorización pertinente.
- d) Definir el grado de contribución del funcionamiento de la Unidad Organizativa a los objetivos Institucionales.
- e) Orientar la operatividad de la unidad organizativa a través de la especificación del alcance y responsabilidades de cada puesto de trabajo, como marco de referencia para fortalecer los procesos de retroalimentación e inducción del personal.
- f) Facilitar la información necesaria para el éxito en los procesos de reclutamiento, selección y contratación, evaluación del desempeño, administración de salarios y capacitación.

El MOF ha sido actualizado por la jefatura de la unidad organizativa en coordinación con la Dirección de Talento Humano y Planificación y Gestión de Calidad.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 4 de 33 |

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivo

Disponer de un instrumento técnico normativo que contribuya a la eficiencia institucional y operatividad de la unidad organizativa.

1.2 Contenido y alcance

Este documento describe la organización interna de **Unidad de Género**, el objetivo y las principales funciones de cada uno de sus niveles jerárquicos. Con el propósito de lograr objetividad y mayor comprensión en la descripción, tanto de la estructura orgánica como de las funciones de los distintos niveles; está diseñado de tal forma que cada persona empleada conozca su rol dentro de la unidad organizativa y desempeñe su cargo con plena responsabilidad, conociendo sus deberes y los límites de su acción, respete el nivel de competencia de los demás y contribuya con mayor eficiencia al cumplimiento de los objetivos, estrategias y planes de la institución.

La jurisdicción estructural y funcional de lo dispuesto en el presente documento, abarca a todas las áreas de trabajo que conforman la **Unidad de Género**, independientemente de la modalidad y fuente de contratación del personal, siempre y cuando se realicen funciones de carácter permanente.

Los perfiles de contratación definidos para cada descriptor de puestos son de estricto cumplimiento para nuevas contrataciones, a partir de su entrada en vigencia.

1.3 Responsabilidades

Es responsabilidad de cada jefatura:

- Distribuir y dar a conocer al personal bajo su cargo el contenido de este manual, aclarando que las principales funciones descritas para cada puesto de trabajo son de carácter indicativo y no restrictivo;
- Revisar y actualizar periódicamente su contenido, de conformidad a la normativa vigente o a la dinámica de la unidad misma, en coordinación con la con la Dirección de Talento Humano y Planificación y Desarrollo Institucional.
- Asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas para cada puesto de trabajo.

Es responsabilidad del personal empleado en la unidad organizativa, cumplir con lo establecido en este manual, de conformidad al puesto de trabajo que desempeñe.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 5 de 33 |

1.4 Base Legal

- Las **Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Economía**, establecen que el funcionariado “deberá establecer la estructura organizativa bajo su responsabilidad, definiendo claramente las competencias y responsabilidades de cada cargo, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación, a fin de facilitar el logro de los objetivos institucionales”; asimismo, instituye a que “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.”
- Por otra parte, el **Reglamento Interno del Ministerio de Economía**, establece que “Son responsabilidades comunes de cada una de las unidades organizativas que conforman la estructura del Ministerio:
 [...] j) Establecer su organización y puestos de trabajo en su respectivo Manual de Organización y Funciones, el cual para su aprobación por el Despacho será gestionado a través de la Dirección de Talento Humano, en coordinación con la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad; y, [...].”

1.5 Vigencia y actualización

El presente manual entrará en vigencia 8 días después de la fecha de su aprobación y deberá conservarse permanentemente actualizado, considerando que es un documento del sistema de control interno.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 6 de 33 |

II. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

2.1 Mega

“Alcanzar el desarrollo económico y social de El Salvador, siendo un referente en la región”

2.2 Visión

“Ser el mayor referente/impulsor de sinergias y soluciones innovadoras para el crecimiento económico sostenible e inclusivo del país.”

2.3 Misión

“Marcamos la ruta hacia el crecimiento para convertir a El Salvador en una economía próspera, dinámica, moderna, solidaria e inclusiva que mejore la calidad de vida de la población”.

2.4 Valores

- **Inclusión:** Reconocemos la diversidad de las personas y de los grupos sociales y velamos por el respeto de sus derechos, sin distinción de sexo, edad, orientación sexual, identidad de género, creencias o cualquier otra condición, promoviendo la erradicación de toda forma de discriminación en las prácticas y acciones que realiza el Ministerio de Economía.
- **Integridad:** Actuamos con ética, respeto, responsabilidad y lealtad a la institución, nuestros compañeros y compañeras de trabajo, usuarios de los servicios, siendo congruente en las decisiones y acciones, conforme a la misión y objetivos del Ministerio de Economía.
- **Innovación:** Aplicamos nuevos conocimientos y tecnologías para implementar cambios significativos en la organización, fomentando la creatividad de nuestros colaboradores, la mejora continua de nuestros procesos y la implementación de mejores prácticas en cada una de nuestras áreas de competencia, y así generar mejores y mayores resultados.
- **Compromiso:** Como servidores públicos con sentido de pertenencia y vocación de servicio ponemos nuestras capacidades a disposición de la Institución y del bien común.
- **Respeto:** Valoramos la diversidad humana, reconociendo y fomentando su valía, dignidad e individualidad de cada persona que integra el equipo, así como de la ciudadanía a la que se debe el Ministerio de Economía.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 7 de 33 |

2.5 Ejes y Objetivos Estratégicos

| EJES ESTRATÉGICOS | OBJETIVOS ESTRATEGICOS |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impulso de la innovación y la competitividad empresarial | Promover la innovación como pilar fundamental para la reconversión, transformación digital y desarrollo tecnológico del sector productivo |
| | Fortalecer las unidades económicas para impulsar su formalización y profesionalización |
| | Fortalecer los encadenamientos productivos para acceder a mercados en crecimiento en sectores con mayor potencial de acuerdo con el nuevo entorno económico |
| Impulso del Comercio Exterior | Contribuir al crecimiento de las exportaciones |
| Profundización de la Integración Económica | Profundizar el Proceso de Unión Aduanera para contribuir al crecimiento del comercio intrarregional, a través de la adopción de normativa común |
| Facilitación de las Inversiones | Fortalecer el clima de negocios para facilitar el comercio y las inversiones |
| Regulación y Vigilancia de Mercados | Fortalecer las herramientas para prevenir y controlar el lavado de dinero |
| | Proteger la economía familiar |
| EJES TRANSVERSALES | OBJETIVOS ESTRATEGICOS |
| Excelencia Operacional | Garantizar servicios eficientes y con valor agregado |
| | Promover la gestión ambiental y la transversalización del enfoque de género |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 8 de 33 |

III. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

3.1 Objetivo

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

- a) Coordinar y facilitar la formulación, implementación y monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su respectivo Plan de Acción y marco normativo en esta materia;
- b) Coordinar las actividades de la Comisión de Género del Ministerio de Economía;
- c) Facilitar procesos de sensibilización, capacitación y formación del personal institucional en temas relacionados a enfoque de género, igualdad, equidad y no discriminación;
- d) Representar por delegación de los(as) Titulares, al Ministerio de Economía ante el Sistema Nacional para la Igualdad Sustantiva, así como en las instancias del mismo, en comisiones interinstitucionales de seguimiento a la normativa jurídica nacional en la materia; además en tratados o compromisos internacionales relativos a los temas de enfoque de género, igualdad, equidad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres;
- e) Asesorar en la aplicación de normativas legales para casos de mujeres empleadas del Ministerio de Economía víctimas de discriminación o violencia; específicamente en la aplicación del Protocolo de actuación institucional para casos de acoso sexual y laboral del Ministerio de Economía;
- f) Coordinar con la Dirección de Cooperación Externa, la gestión de proyectos y/o asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en materia de género, y en la implementación del plan de Trabajo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y del Sistemas de Gestión de Igualdad de Género en el ámbito laboral;
- g) Apoyar las estrategias que fortalezcan las acciones de igualdad laboral en el país;
- h) Impulsar y coordinar la implementación de normativa legal de la Unidad de Género en el ámbito laboral; y,
- i) Realizar otras funciones que le sean expresamente asignadas por el Despacho Ministerial.

3.3 Principales servicios que brinda la Unidad de Género

- a) Asesorar, coordinar y monitorear el proceso de transversalización del principio de igualdad y no discriminación en todo el quehacer institucional;

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Género | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 9 de 33 |

- b) Facilitar y asesorar la formulación de la Política de Igualdad y No Discriminación del Ministerio de Economía para la Transformación Productiva;
- c) Asesorar, coordinar y monitorear la implementación del Plan de Trabajo de la Política de Igualdad y No Discriminación del Ministerio de Economía 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 Comisión de Género Institucional

3.4 Principales relaciones de trabajo

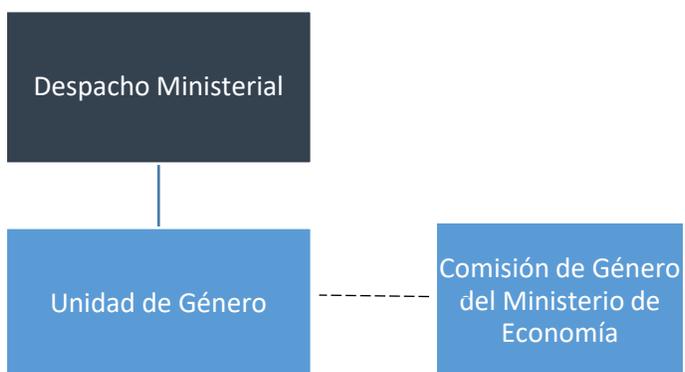
| RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad Organizativa | Objetivo |
| Despacho Ministerial | Recibir lineamientos propios al quehacer de la Unidad por parte del Despacho Ministerial, reportar avances y resultados; así como la aprobación de documentos normativos que permita el avance del proceso de transversalización del principio de igualdad y no discriminación y el derecho de las mujeres a vivir libres de violencia en todo el quehacer institucional. |
| Con todas las Unidades Organizativas del Ministerio de Economía especialmente con aquellas unidades con responsabilidades concretas en el Plan de Trabajo de la Política de Igualdad y No Discriminación del Ministerio de Economía | Para asesorar, apoyar y monitorear el cumplimiento de los mandatos establecidos en el Marco Normativo para la Igualdad (Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres-LIE y Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres-LEIV); así como en la coordinación de actividades en el marco de la implementación del Plan de Trabajo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación del Ministerio de Economía. |
| Dirección de Talento Humano | Coordinar procesos de sensibilización y capacitación en materia de género dirigidas al personal. |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 10 de 33 |

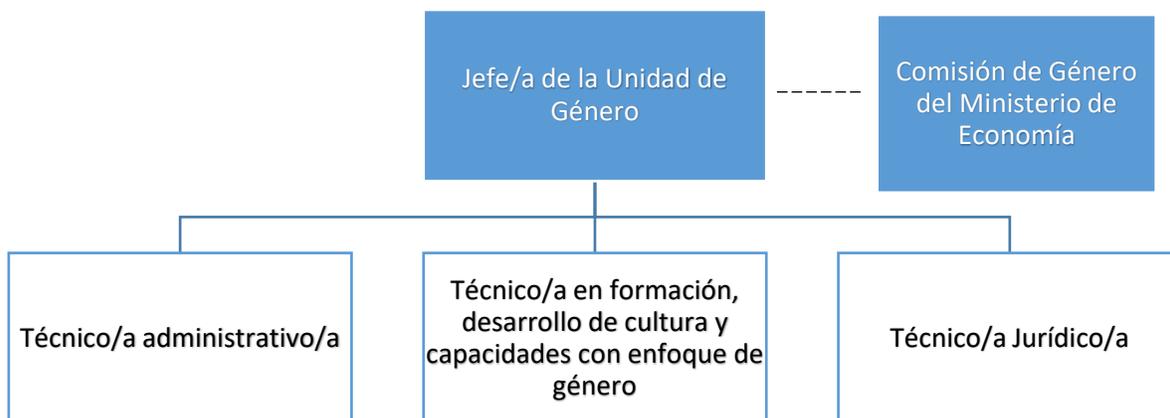
| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección de Cooperación Externa | Coordinar la gestión de fondos externos para la ejecución de proyectos y/o asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en materia de género, y en la implementación del plan de Trabajo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación. |
| 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 de Ministerio de Economía y rendir cuenta de los avances y resultados. |
| Otras instituciones de Estado especialmente las que conforman la Comisión de Autonomía Económica del Sistema Nacional de Coordinación y Monitoreo de los Derechos de las Mujeres del ISDEMU (aproximadamente 13 instituciones) y las que conforman la Comisión Técnica Especializada (aproximadamente 8 instituciones) | Coordinar acciones conjuntas para la promoción de derechos económicos de las mujeres y la prevención de la violencia contra las mujeres, en cumplimiento al Marco Nacional e Internacional Normativo para la Igualdad y Vida Libre de Violencia para las Mujeres |

3.5 Organigramas

Organigrama según áreas de trabajo



Organigrama según puestos funcionales



| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 12 de 33 |

IV. DESCRIPTORES DE PUESTOS

4.1 Listado de puestos funcionales

| Código | Título del puesto | No. de Página |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| | Jefe/a de Unidad de Género | 13 |
| | Técnico/a Administrativo/a | 19 |
| | Técnico/a en formación, desarrollo de cultura y capacidades con enfoque de género | 24 |
| | Técnico/a Jurídico/a | 29 |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 13 de 33 |

4.2 Descriptores de puestos funcionales

Título: Jefe/a 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 Ministerio de Economía 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 Ministerio de Economía.

2. Supervisión Inmediata

| Título del Puesto | Función Básica |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico/a Administrativo/a | Brindar apoyo en tareas de carácter técnico, administrativo y logístico a la Unidad, de conformidad a las instrucciones de la jefatura y normativa aplicable, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas. |
| Técnico/a en formación, desarrollo de cultura y capacidades con enfoque de género | 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 formar al personal en materia de género y 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. |
| Técnico/a Jurídico/a | Asesorar jurídicamente a la jefatura de la unidad, apoyar en los atención y asesoría de prevención de violencia de género a hombres y mujeres y desarrollar procesos de armonización de la normativa institucional interna con relación a los compromisos reconocidos en el Marco Normativo para la Igualdad. |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 14 de 33 |

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 Ministerio de Economía.
 - Coordinar el monitoreo del cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en la Política Institucional para la Igualdad y No Discriminación del Ministerio de Economía que permita evidenciar el avance de las apuestas establecidas.
 - Coordinar el diseño de instrumentos técnicos y asistencia técnica a las unidades organizativas del Ministerio de Economía 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 Dirección 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 a la Comisión de Género del Ministerio de Economía 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 a través de Cooperación Externa o de la unidad correspondiente, los 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 Ministerio de Economía.
- g) Dar seguimiento y monitoreo del Plan de Trabajo de la Política de Igualdad y No Discriminación del Ministerio de Economía.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 15 de 33 |

- h) Coordinar y dar seguimiento a las acciones de prevención de violencia contra las mujeres para crear un ambiente libre de violencia en el Ministerio de Economía;
- i) Implementar el Protocolo Institucional de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación Contra Mujeres en El Ministerio de Economía;
- j) Coordinar el monitoreo, seguimiento y evaluación del Protocolo Institucional de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación Contra Mujeres en El Ministerio de Economía;
- k) Coordinar las asesorías e información brindada a hombres y mujeres empleados/as del Ministerio en materia de género y en relación a rutas de atención internas y externas para mujeres que enfrentan hechos de violencia.
- l) 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) Normativas y herramientas técnicas elaboradas, presentadas y/o difundidas para la transversalización del enfoque de género.
- b) Plan anual de capacitación en materia de género presentado, ejecutado y monitoreado.
- c) Lineamientos para operativizar el marco normativo para la Igualdad de acuerdo a los mandatos y competencias institucionales.
- d) Propuestas de acciones institucionales para la transversalización del enfoque de género en el quehacer.
- e) Manuales de organización y funciones, procesos, procedimientos elaborados y actualizados; Plan Anual de Trabajo y Proyecto Presupuestario Anual; informes de logros elaborados y presentados.
- f) Proyectos gestionados para apoyo técnico y financieros.
- g) Informes de seguimiento y monitoreo del Plan de la Política elaborados y presentados.
- h) Estrategia de prevención desarrollada y presentada;
- i) Elaborado, actualizado y presentado Protocolo Institucional de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación Contra Mujeres en El Ministerio de Economía;
- j) Informe de estadísticas de casos y atenciones y del monitoreo y evaluación de la aplicación del Protocolo Institucional de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación Contra Mujeres en El Ministerio de Economía;
- k) Personal informado y asesorado sobre el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, sobre los mecanismos internos y externos y rutas de atención.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 16 de 33 |

- c) Política Institucional de Igualdad y No Discriminación del Ministerio de Economía.
- 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.
- h) Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia 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) Ley de ética.
- m) Código de Familia.
- n) Código de Trabajo.
- o) Código Penal
- p) Contrato Colectivo del Ministerio de Economía.
- q) Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer-CEDAW.
- r) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer- Belem Do Pará.
- s) Declaración de la Plataforma de Acción Mundial de la IV Conferencia Mundial sobre la Mujer.
- t) Convenios de la OIT núm. 100, 111, 156 y 190.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

| Requerimiento | Nivel Educativo Requerido | Requiere Título | Especialidades de Referencia |
|---------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indispensable | Superior Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | Licenciatura en Economía, Ciencias Sociales o Ingeniería Industrial |
| Indispensable | Diplomado | <input checked="" type="checkbox"/> | Postgrado y/o diplomado en Género y Economía o Derechos Humanos |
| Deseable | Maestría | <input checked="" type="checkbox"/> | 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 |

Idioma: N/A

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 17 de 33 |

5.2 Competencias Técnicas

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

5.3 Competencias Conductuales

| | | |
|---------------|---------------------------------------|--------------|
| Grupo: | Personal del Servicio Gerencial – SGE | |
| | Competencia | Grado |
| | Compromiso con el Servicio Público | 3 |
| | Gestión de Equipo | 4 |
| | Impacto e Influencia | 3 |
| | Orientación a Resultados | 4 |
| | Orientación al Ciudadano | 3 |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 18 de 33 |

| | | |
|------------------------|---------------------------------------|--------------|
| Grupo: | Personal del Servicio Gerencial – SGE | |
| Competencia | | Grado |
| Pensamiento Analítico | | 3 |
| Pensamiento Conceptual | | 3 |
| 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 |

Nota: Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, autoconfianza, integridad, autocontrol, desarrollo de interrelaciones, liderazgo, búsqueda de información, reconocimiento de los principios rectores de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (igualdad, equidad no discriminación, respeto a las diferencias y transversalidad), comprometida con los derechos humanos de las mujeres.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 19 de 33 |

| | |
|----------------|----------------------------|
| Título: | Técnico/a Administrativo/a |
|----------------|----------------------------|

| | |
|----------------------------|-------------------------------|
| Institución: | Ministerio de Economía |
| Unidad Superior: | Despacho Ministerial |
| Unidad Inmediata: | Unidad de Género |
| Puesto Superior Inmediato: | Jefe/a de la Unidad de Género |

1. Misión:

Brindar apoyo en tareas de carácter técnico, administrativo y logístico a la Unidad, de conformidad a las instrucciones de la jefatura y normativa aplicable, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Apoyar la gestión técnica, administrativa y logística de la Unidad, de conformidad a su operatividad y normativa legal pertinente:
 - Dar seguimiento a la agenda de trabajo de la Unidad, en la parte administrativa, apoyando para el cumplimiento de metas de productos y tiempos.
 - Organizar la logística para las reuniones de trabajo internas o externas que realice la jefatura de la Unidad.

Brindar atención a personas usuarias internas/externas que visitan las oficinas de la Unidad, resolviendo las situaciones que estén a su alcance y/o re-direccionando según corresponda.

- Elaborar, recibir y/o gestionar la correspondencia interna y externa.
 - Fotocopiar y/o digitalizar la documentación de la unidad según instrucciones.
 - Gestionar las solicitudes de transporte para atender misiones oficiales.
 - Gestionar el abastecimiento de bienes materiales en almacén.
 - Atender y realizar llamadas telefónicas y correos.
 - 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.
 - Digitalizar y sistematizar listados de asistencia de jornadas de capacitación/sensibilización y de eventos.
- b) Atender requerimientos técnicos de conformidad a lo solicitado por la Unidad:
 - Proveer apoyo para la realización de material divulgativo/sensibilización, según las necesidades planteadas por la Unidad.
 - Proveer apoyo para la preparación del Plan de Trabajo Anual, Plan de Compras y Presupuesto e informes mensuales de ejecución del Plan de Trabajo Anual y su diligenciado.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 20 de 33 |

- Preparación de información base para la elaboración de discursos y punteos estratégicos, para uso del Despacho Ministerial y cumplimiento a requerimientos de la Unidad de Acceso a la Información.
- Preparación de presentaciones y punteos estratégicos para reuniones siguiendo los lineamientos de esta Unidad.
- Acompañamiento técnico a reuniones de trabajo de la Unidad, para elaboración de ayudas memoria/actas, en aquellos casos donde no acompaña demás equipo técnico de la Unidad, según se le requiera.
- c) Administrar el archivo de gestión (físico y digital) de la Unidad, de conformidad a las instrucciones de la Unidad de Gestión Documental y Archivos.
- d) Realizar convocatorias para jornadas de capacitación/sensibilización y/o eventos promovidos por la Unidad.
- e) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura de la Unidad, de conformidad a la naturaleza del puesto.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Informes administrativos y técnicos.
- b) Agenda actualizada de las actividades administrativas de la Unidad
- c) Reuniones de la unidad, organizadas de conformidad al requerimiento e instrucción.
- d) Personas usuarias internas y/o externas atendidas en los diferentes servicios que brinda la Unidad.
- e) Correspondencia y/o documentos elaborados/recibidos, registrados, digitalizados y gestionados, con el propósito de canalizar, controlar y garantizar la disposición de estos según sea requerido.
- f) Servicio de transporte obtenido para la atención de misiones oficiales por el personal de la Unidad.
- g) Bienes materiales obtenidos para la operatividad de la Unidad.
- h) Registro de llamadas telefónicas atendidas y realizadas.
- i) Base de datos actualizada de referentes de Unidades de Género, enlaces de género de las Unidades organizativas y otras de interés para la Jefatura.
- j) Listados de asistencia digitalizados, archivados y sistematizados de las jornadas de capacitación/sensibilización, talleres y otros eventos que realice la Unidad.
- k) Requerimientos técnicos/ de información para material divulgativo, Planes de Trabajo, informes, discursos, punteos, requerimientos de información, completados y diligenciados; según sean requeridos.
- l) Memorias y/o actas de reuniones de trabajo elaboradas.
- m) Archivo de gestión de la Unidad, ordenado, clasificado y resguardado, de conformidad a los lineamientos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA).
- n) Convocatorias realizadas, de conformidad a la agenda de trabajo de la Unidad

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Género | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 21 de 33 |

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 Ministerio de Economía
- 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.
- 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 de Trabajo.
- 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, 156 y 190.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

| Requerimiento | Nivel Educativo Requerido | Requiere Título | Especialidades de Referencia |
|---------------|------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indispensable | Educación media | <input checked="" type="checkbox"/> | Bachiller Técnico Vocacional, opción Asistencia Administrativa o Secretariado. |
| Indispensable | Superior universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | Contar con un grado técnico o estar cursando carrera universitaria en área de ciencias económicas o sociales. |
| Deseable | Diplomado | <input checked="" type="checkbox"/> | Diplomado en Género o derechos de las mujeres. |
| Deseable | Título de Educación Superior | <input checked="" type="checkbox"/> | Licenciatura en Administración de Empresas o carreras afines. |

Idioma: N/A

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Género | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 22 de 33 |

5.2 Competencias Técnicas

| Competencias Técnicas | | Requerimiento |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. | Habilidad para elaboración y redacción de informes administrativos y técnicos | Indispensable |
| 2. | Conocimientos de relaciones públicas. | Indispensable |
| 3. | Técnicas de atención al/la cliente(a)/usuario(a) | Indispensable |
| 4. | Manejo básico de paquetes de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, diapositivas) | Indispensable |
| 5. | Conocimiento de técnicas de archivos | Indispensable |
| 6. | Manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, scanner, impresora, fax, conmutador, proyector, etc.) | Indispensable |
| 7. | Conocimientos de la normativa vigente emitida por el ministerio: manuales, políticas, protocolos, e instructivos. | Indispensable |
| 8. | Habilidad para la búsqueda de información en materia de género en diferentes fuentes | Indispensable |
| 9. | Conocimiento del idioma inglés en nivel básico (escrito, hablado y leído) | Deseable |
| 10. | 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 | Deseable |
| 10. | Habilidad para el manejo de datos estadísticos en materia de género | Deseable |

5.3 Competencias Conductuales

| Grupo: Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE | |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| Competencias Conductuales | STE - Grado |
| Búsqueda de Información | 3 |
| Compromiso con el Servicio Público | 2 |
| Impacto e Influencia | 2 |
| Orientación a Resultados | 3 |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 23 de 33 |

| | |
|----------------------------------------|---|
| Orientación al Ciudadano | 2 |
| Pensamiento Analítico | 3 |
| Preocupación por el Orden y la Calidad | 2 |
| Trabajo en Equipo | 2 |

5.4 Experiencia Previa

| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Años |
|-----------------------------------------|------------|
| Experiencia en puestos similares | 0 a 2 años |

Nota: Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, autoconfianza, integridad, autocontrol, desarrollo de interrelaciones, liderazgo, búsqueda de información, reconocimiento de los principios rectores de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (igualdad, equidad no discriminación, respeto a las diferencias y transversalidad), comprometida con los derechos humanos de las mujeres.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 24 de 33 |

Título: Técnico/a en formación, desarrollo de cultura y capacidades con enfoque de género

| | | |
|-------------------|------------------------|-------------------------------|
| Institución: | Ministerio de Economía | |
| Unidad Superior: | Despacho Ministerial | |
| Unidad Inmediata: | Unidad de Género | |
| Puesto Inmediato: | Superior | Jefe/a 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 formar al personal en materia de género y 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 de acciones en materia de género para la construcción de una institución comprometida con la cultura de la igualdad de género que permita tener información sobre la forma en que se implementan las acciones, 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) Apoyar en el diseño de propuesta metodológica y de contenidos del Plan Anual de Capacitación en temas de género y del Plan de Conmemoración Anual que permita la sensibilización y la difusión de conocimientos en la materia;
- e) Apoyar en la implementación del Plan de Conmemoración Anual;
- f) Apoyar en la propuesta de contenido, diseño y aspectos necesarios para la implementación de campañas comunicacionales de sensibilización interna y externa para la promoción de igualdad de género y derechos humanos de hombres y mujeres;
- g) Participar, dar seguimiento y representar de forma suplente al Ministerio de Economía ante los mecanismos de coordinación interinstitucional del ISDEMU y otros

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 25 de 33 |

relacionados, por delegación de titulares y jefatura inmediata;

- h) Elaborar, ejecutar e informar, según requerimiento de la jefatura inmediata, el plan anual individual de trabajo;
- i) Apoyar en las actividades administrativas y de logística que sean necesarias en la operatividad de la Unidad;
- j) Realizar otras funciones que le sean delegadas por la jefatura superior inmediata de conformidad a la naturaleza del puesto.

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 la incorporación del enfoque de género en la cultura institucional del Ministerio de Economía;
- 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 y del Plan de Conmemoración Anual presentada;
- e) Sensibilización del personal mediante la realización de acciones conmemorativas;
- f) Fortalecida la sensibilización al personal sobre la transversalización del enfoque de género y las apuestas en materia de igualdad en la gestión gubernamental;
- g) Representación ejercida
- h) Plan anual individual de trabajo e informes de su ejecución presentados según requerimiento de la jefatura inmediata;
- i) Actividades administrativas y logísticas de la unidad, ejecutadas a través del apoyo brindado.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- q) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- r) Manual de Organización y Funciones
- s) Política de Igualdad y No Discriminación del Ministerio de Economía
- t) Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
- u) Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
- v) Ley contra la Violencia Intrafamiliar
- w) Plan Nacional de Igualdad.
- x) Política Nacional para una Vida Libre de Violencia para las mujeres y su Plan de Acción
- y) Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- z) Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.
- aa) Código de Familia

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Género | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 26 de 33 |

- bb) Código de Trabajo.
- cc) Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer-CEDAW.
- dd) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer- Belem Do Pará.
- ee) Declaración de la Plataforma de Acción Mundial de la IV Conferencia Mundial sobre la Mujer.
- ff) Convenios de la OIT núm. 100, 111, 156 y 190.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

| Requerimiento | Nivel Educativo Requerido | Requiere Título | Especialidades de Referencia |
|---------------|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indispensable | Superior Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Ciencias Sociales, o Psicología |
| Indispensable | Diplomado | <input checked="" type="checkbox"/> | Postgrado y/o diplomado en Género y Economía o Derechos Humanos. |
| Deseable | Maestría | <input checked="" type="checkbox"/> | 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. |

Idioma: N/A

5.2 Competencias Técnicas

| Competencias Técnicas | 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 por Resultados | Indispensable |
| 3. Conocimiento y elaboración de metodologías y tipos de diagnósticos o Auditorias Participativas de Género | Indispensable |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Género | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 27 de 33 |

| | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 4. | Conocimiento en el diseño políticas institucionales de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia | Indispensable |
| 5 | Conocimiento básico en el diseño de campañas comunicacionales sobre derechos humanos de las mujeres y hombres | Indispensable |
| 6. | Técnicas de redacción, presentación de informes, ortografía y archivo | Indispensable |
| 7. | Conocimiento y utilización de metodologías para la formación de personas adultas | Indispensable |
| 8. | Manejo de paquetes de ofimática (Word, Excel y PowerPoint) | Indispensable |
| 9. | Manejo de base de datos y del programa estadístico informático Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) | Deseable |
| 10. | Conocimiento en el 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 inglés en nivel básico (escrito, hablado y leído) | Deseable |

5.3 Competencias Conductuales

| | | |
|---------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
| Grupo: | Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE | |
| | Competencias Conductuales | STE - Grado |
| | Búsqueda de Información | 3 |
| | Compromiso con el Servicio Público | 2 |
| | Impacto e Influencia | 2 |
| | Orientación a Resultados | 3 |
| | Orientación al Ciudadano | 2 |
| | Pensamiento Analítico | 3 |
| | Preocupación por el Orden y la Calidad | 2 |
| | Trabajo en Equipo | 2 |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 28 de 33 |

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 |

Nota: Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

6. Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, autoconfianza, integridad, autocontrol, desarrollo de interrelaciones, liderazgo, búsqueda de información, reconocimiento de los principios rectores de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (igualdad, equidad no discriminación, respeto a las diferencias y transversalidad), comprometida con los derechos humanos de las mujeres.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Género | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 29 de 33 |

Título: Técnico/a Jurídico/a

| | | | |
|-------------------|------------------------|-------------------------------|--|
| Institución: | Ministerio de Economía | | |
| Unidad Superior: | Despacho Ministerial | | |
| Unidad Inmediata: | Unidad de Género | | |
| Puesto Inmediato: | Superior | Jefe/a de la Unidad de Género | |

1. Misión, Visión y Objetivo:

Misión:

Brindar asesoría jurídica, asistencia técnica y desarrollar procesos de armonización de la normativa institucional interna con relación a los compromisos reconocidos en el Marco Normativo para la Igualdad.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Elaborar un plan de capacitación y la identificación de áreas de capacidades o necesidad de apoyo para instalar capacidad de análisis de la perspectiva de igualdad y no discriminación relacionados con la armonización de la normativa institucional interna y el Marco Normativo para la Igualdad;
- b) Ejecutar el plan de capacitación y brindar asistencia técnica a las direcciones para el desarrollo de la armonización de su normativa interna con el Marco Normativo para la Igualdad;
- c) Diseñar propuesta metodológica y el contenido del Plan Anual de armonización Anual;
- d) Acompañar al equipo de trabajo de armonización al interior de cada unidad organizativa;
- e) Realizar monitoreo y seguimiento del Plan de Trabajo Anual de la normativa interna a armonizar y del Plan de capacitación;
- f) Elaborar normativas y herramientas técnicas útiles y operativas (lineamientos, guías, manuales, etc.) que permitan avanzar con el proceso de armonización de las unidades organizativas;
- g) Asesorar jurídicamente a la jefatura en la ejecución y funcionamiento de la Unidad de Género, procurando que todos los actos jurídicos administrativos se enmarquen dentro del ordenamiento legal vigente;
- h) Brindar opiniones técnicas-jurídicas a solicitud de la jefatura, vinculadas al Marco

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 30 de 33 |

- Normativo Nacional e Internacional de los Derechos Humanos de las Mujeres;
- i) Realizar en coordinación con la jefatura el monitoreo y seguimiento del Plan Anual de Armonización y del Plan Anual de Capacitación;
 - j) Apoyar a la jefatura en las acciones de prevención de violencia contra las mujeres para crear un ambiente libre de violencia en el Ministerio de Economía;
 - k) Apoyar la implementación del Protocolo Institucional de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación Contra Mujeres en El Ministerio de Economía.
 - l) Realizar en coordinación con la jefatura el monitoreo, seguimiento y evaluación del Protocolo Institucional de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación Contra Mujeres en El Ministerio de Economía.
 - m) Elaborar, ejecutar e informar, según requerimiento de la jefatura inmediata, el plan anual individual de trabajo;
 - n) Apoyar en las actividades administrativas y de logística que sean necesarias en la operatividad de la Unidad;
 - o) 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) Plan de capacitación y asistencia técnica elaborado y presentado, para instalar capacidad de análisis de la perspectiva de igualdad y no discriminación;
- b) Personas capacitadas en procesos de armonización de la normativa interna y el Marco Normativo para la Igualdad;
- c) Propuesta metodológica y de contenidos del Plan Anual de Armonización elaborado y presentado;
- d) Propuestas de armonización elaboradas y presentadas;
- e) Avances y resultados en la implementación de los planes: de armonización y capacitación;
- f) Documentos normativos y herramientas técnicas propuestas para avanzar en la armonización de la normativa interna;
- g) Jefatura de la Unidad asesorada jurídicamente en la ejecución de la gestión de conformidad a lo establecido en la legislación aplicable a la Unidad de Género;
- h) Opiniones técnicas jurídicas emitidas.
- i) Informe de ejecución del Plan Anual de armonización y del Plan de Capacitación
- j) Apoyo en el diseño y formulación de Estrategia de Prevención;
- p) Apoyo en casos y atenciones a mujeres que enfrentan hechos de violencia al interior del Ministerio diligenciados a través de la ruta establecida en el Protocolo Institucional

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 31 de 33 |

de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación Contra Mujeres en El Ministerio de Economía.

- q) Apoyo en la elaboración de informe de estadísticas de casos y atenciones y del monitoreo y evaluación de la aplicación del Protocolo Institucional de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación Contra Mujeres en El Ministerio de Economía.
- k) Plan anual individual de trabajo presentado e informes de su ejecución, según requerimiento de la jefatura inmediata.
- l) Actividades administrativas y logísticas de la unidad, ejecutadas a través del apoyo brindado.

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 Ministerio de Economía
- d) Protocolo Institucional de Prevención y Atención de Hechos de Violencia y Discriminación Contra Mujeres en El Ministerio de Economía
- e) Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres
- f) Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres
- g) Ley contra la Violencia Intrafamiliar
- h) Plan Nacional de Igualdad.
- i) Política Nacional para una Vida Libre de Violencia para las mujeres y su Plan de Acción.
- j) Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- k) Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.
- l) Código de Familia
- m) Código de Trabajo.
- n) Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer-CEDAW.
- o) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer- Belem Do Pará.
- p) Declaración de la Plataforma de Acción Mundial de la IV Conferencia Mundial sobre la Mujer.
- q) Convenios de la OIT núm. 100, 111, 156 y 190.

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  MINISTERIO DE ECONOMÍA Unidad de Género | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 Vigencia: Septiembre 2023 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la <i>Unidad de Género</i> | | |
| Ministerio de Economía | | | Página 32 de 33 |

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

| Requerimiento | Nivel Educativo Requerido | Requiere Título | Especialidades de Referencia |
|---------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Indispensable | Superior Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | Licenciatura en Ciencias Jurídicas, abogada(o) o abogada(o) y Notaria(o) |
| Indispensable | Diplomado | <input checked="" type="checkbox"/> | Formación especializada en derechos humanos de las mujeres |
| Deseable | Maestría | <input checked="" type="checkbox"/> | Maestría en Género, Maestría o Ciencias Políticas |

Idioma: N/A

5.2 Competencias Técnicas

| Competencias Técnicas | Requerimiento |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Conocimiento de la teoría de género, con un profundo conocimiento del marco normativo nacional e internacional relacionado con los Derechos de las Mujeres y de los mecanismos e instancias creadas para su operativización | Indispensable |
| 2. Enfoque de Derechos Humanos e Igualdad de Género | Indispensable |
| 3. Conocimiento del enfoque de género | Indispensable |
| 4. Técnicas de redacción, presentación de informes, ortografía y archivo | Indispensable |
| 5. Conocimiento y utilización de metodologías para la formación de personas adultas | Indispensable |
| 6. Manejo de paquetes de ofimática (Word, Excel y PowerPoint) | Indispensable |
| 7. Conocimiento y aplicación de protocolos de prevención e intervención institucional para el tratamiento de hechos de violencia de género | Indispensable |
| 8. Capacidad de redacción de informes técnicos de registro y seguimiento de casos de hechos de violencia de género, así como para la aplicación de rutas institucionales. | Indispensable |
| 9. Conocimiento en metodologías y procesos para la armonización de normativas internas con el Marco Nacional para la Igualdad de Género. | Indispensable |
| 10. Seguimiento y monitoreo de proyectos y/o políticas públicas | Deseable |
| 11. Conocimiento y elaboración de metodologías y tipos de diagnósticos o Auditorias Participativas de Género. | Deseable |
| 12. Conocimiento en el diseño políticas institucionales de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia | Deseable |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Clasificación: <i>Información Pública</i> | Código: MOF-UG-5.0 |  |
| | Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Género | Vigencia: Septiembre 2023 | |
| Ministerio de Economía | | | Página 33 de 33 |

| | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| 13. | Conocimiento del idioma inglés en nivel básico (escrito, hablado y leído) | Deseable |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----------|

5.3 Competencias Conductuales

| | | |
|---------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
| Grupo: | Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE | |
| | Competencias Conductuales | STE - Grado |
| | Búsqueda de Información | 3 |
| | Compromiso con el Servicio Público | 2 |
| | Impacto e Influencia | 2 |
| | Orientación a Resultados | 3 |
| | Orientación al Ciudadano | 2 |
| | Pensamiento Analítico | 3 |
| | Preocupación por el Orden y la Calidad | 2 |
| | Trabajo en Equipo | 2 |

5.4 Experiencia Previa

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Años |
| En instituciones, programas o proyectos dirigidos a la defensa de los derechos humanos de las mujeres, preferiblemente con conocimientos en armonización normativas internas institucionales con el Marco Normativo para la Igualdad | De 2 - 4 años |
| Aplicación de metodologías y herramientas para la capacitación de personas adultas y la coordinación de equipos de trabajo | De 2 - 4 años |

Nota: Los años de experiencia previa requerida son acumulativos

6 Otros Aspectos

Respeto, compromiso, transparencia, inclusión, autoconfianza, integridad, autocontrol, desarrollo de interrelaciones, liderazgo, búsqueda de información, reconocimiento de los principios rectores de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (igualdad, equidad no discriminación, respeto a las diferencias y transversalidad), comprometida con los derechos humanos de las mujeres.