




GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Nivel	Código:
	09/04/2021	4	MGU-M-CMU-4-0



**MINISTERIO
DE DESARROLLO
LOCAL**

	Elabora/ Modifica	Responsable	Aprueba
Firma:			
Nombre:	Antonia Lissette Hernández	Ana Ella Gómez	Ana Ella Gómez
Cargo:	Especialista del Programa Ciudad Mujer	Jefe(a) del Programa Ciudad Mujer	Jefe(a) del Programa Ciudad Mujer
Fecha:	07/04/2021	08/04/2021	08/04/2021



 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

ÍNDICE

2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	MARCO LEGAL.....	3
5.	GLOSARIO.....	5
6.	CONTENIDO.....	6
6.1	¿QUÉ ES Y CÓMO FUNCIONA EL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL?	6
6.2	FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS.....	7
6.2.1	ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES.....	7
6.2.2	SENSIBILIZACIÓN EN GÉNERO.....	10
6.2.3	Manual Haz tu parte M.....	10
6.2.4	Manual Haz tu parte H.....	11
6.2.5	HABILIDADES EMPRENDEDORAS PARA JÓVENES Y ADOLESCENTES.....	11
6.2.6	FORMACIÓN DE JÓVENES Y ADOLESCENTES EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.....	12
6.2.7	ORIENTACIÓN VOCACIONAL PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES.....	12
6.2.8	HABILIDADES PARA LA VIDA.....	13
6.3	COORDINACIONES CON ACTORES LOCALES.....	14
6.3.1	Lideresas y líderes comunitarios.....	14
6.3.2	Unidades Municipales de la Mujer.....	14
6.3.3	Organizaciones de la Sociedad Civil.....	14
6.4	CIUDAD MUJER COMUNITARIA.....	14
6.5	SISTEMA DE REFERENCIA Y DERIVACIÓN INTERNA.....	15
6.5.1	Referencias.....	15
6.5.2	Derivación Interna.....	15
6.6	SEGUIMIENTO DE OTRAS ACTIVIDADES.....	15
6.7	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL.....	15
6.8	INDICADORES DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL.....	15
7.	HISTORIAL DE CAMBIOS.....	16

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

1. OBJETIVO.

Normar la operatividad del Módulo de Gestión y Atención Territorial a fin de facilitar el trabajo en los territorios y la gestión del conocimiento del Programa Ciudad Mujer.

2. ALCANCE.

La Guía del módulo de Gestión y Atención Territorial, es un instrumento que contiene los lineamientos técnicos que el equipo técnico territorial de cada uno de los Centros Ciudad Mujer deberá cumplir para el desarrollo de sus labores.

Las acciones que realiza el equipo técnico territorial de Ciudad Mujer van desde la planificación, organización, coordinación y alianzas para desarrollar actividades, en los centros Ciudad Mujer y en los territorios, las cuales buscan atender las necesidades y demandas de las mujeres beneficiarias, este trabajo se realiza siempre bajo el enfoque de derechos humanos, género y no discriminación.

3. MARCO LEGAL.

- **Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer - CEDAW.**

Artículo 2: Los Estados Parte condenan la discriminación contra la mujer en todas sus formas, convienen en seguir, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, una política encaminada a eliminar la discriminación contra la mujer y, con tal objeto, se comprometen a:

e) Tomar todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer practicada por cualesquiera personas, organizaciones o empresas¹.

- **Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belém Do Pará"**

Artículo 6. El derecho de toda Mujer a una vida libre de violencia incluye, entre otros:

- a. El derecho de la mujer a ser libre de toda forma de discriminación, y
- b. El derecho de la mujer a ser valorada y educada libre de patrones estereotipados de comportamiento y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación.

- **Ley de Desarrollo y Protección Social**

Artículo 3: La presente ley tiene los siguientes objetivos:

Literal "g": Contribuir de manera sostenida a la reducción de las brechas de desigualdad entre los habitantes de las zonas rurales y urbanas².

- **Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres**

Artículo 4 Para el cumplimiento de la presente ley, las instituciones del Estado, de acuerdo a sus competencias, deberán realizar acciones permanentes orientadas hacia los siguientes aspectos de alcance general:

1. Eliminación de los comportamientos y funciones sociales discriminatorias, que la sociedad asigna a mujeres y hombres respectivamente; las cuales originan desigualdades en las condiciones de vida, y en el ejercicio de los derechos en la posición, en la valoración social de las capacidades humanas de las unas con respecto a los otros y en la vida pública.
3. Desarrollar pautas de socialización de mujeres y hombres, basadas en el reconocimiento de la plena equivalencia humana, política, social, económica y cultural de ambos, en el mutuo respeto a sus diferencias de cualquier tipo; en el respeto de sus potencialidades y talentos personales y colectivos; en el reconocimiento de su corresponsabilidad y de sus contribuciones equivalentes a la subsistencia y supervivencia humana; de sus aportes al desarrollo, la democracia, y de sus capacidades para participar en la dirección y conducción de la sociedad;
4. Eliminación de los obstáculos al desempeño e intervención de las mujeres en todas las áreas del quehacer colectivo e individual y a la creación de condiciones que faciliten, propicien y promuevan la participación igualitaria de las mujeres y hombres en el pleno ejercicio de todos sus derechos; y,

¹ Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer – CEDAW. Artículo 2. Literal e). Pág. 3.

² Ley de Desarrollo y Protección Social – Capítulo I, Sección Única, Artículo 3, Literal "g", pág. 3.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

5. Armonización de las leyes, reglamentos, resoluciones o cualquier otro acto jurídico o administrativo originado en las instituciones del Estado que limiten o nieguen los principios de igualdad, no discriminación y los derechos entre mujeres y hombres³.

- **Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres**

Artículo 1 La presente ley tiene por objeto establecer, reconocer y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, por medio de Políticas Públicas orientadas a la detección, prevención, atención, protección, reparación y sanción de la violencia contra las mujeres; a fin de proteger su derecho a la vida, la integridad física y moral, la libertad, la no discriminación, la dignidad, la tutela efectiva, la seguridad personal, la igualdad real y la equidad⁴.

Artículo 7. Los Estados Partes condenan a todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia y en llevar a cabo lo siguiente:

Literal b. Actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra la mujer.

Artículo 8. Los Estados Partes convienen en adoptar, en forma progresiva, medidas específicas, inclusive programas para:

- Fomentar el conocimiento y la observancia del derecho de la mujer a una vida libre de violencia, y el derecho de la mujer a que se respeten y protejan sus derechos humanos;
- Modificar los patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres, incluyendo el diseño de programas de educación formales y no formales apropiados a todo nivel del proceso educativo, para contrarrestar prejuicios y costumbres y todo otro tipo de prácticas que se basen en la premisa de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los géneros o en los papeles estereotipados para el hombre y la mujer que legitimizan o exacerban la violencia contra la mujer⁵.

- **Ley Especial contra la Trata de Personas**

Artículo 26.- Se entenderá por enfoque de prevención, todos los planes, proyectos, programas y estrategias orientadas a transformar el entorno del riesgo y a fortalecer las habilidades y condiciones de las personas y comunidades para la erradicación de la trata de personas.

Para ello, las instituciones que participen en las estrategias de prevención del delito de trata de personas, enfocarán sus recursos de acuerdo a sus competencias, y desarrollarán medidas tales como:

- Elaboración de documentos, divulgación de información a través de los medios de comunicación social e institucional, inclusión del abordaje del delito de trata de personas dentro de la currícula del Ministerio de Educación en todos los niveles, desarrollo de foros de discusión multisectoriales, implementación de campañas enfocadas en los grupos más vulnerables, fomento de la capacitación constante a los funcionarios públicos de todas las instituciones.
- Diseñar e implementar protocolos interinstitucionales de actuación, para detectar y prevenir con agilidad las modalidades del delito de trata de personas y las zonas geográficas de mayor incidencia de este delito. Fortalecer la cooperación internacional a través de ley especial contra la trata de personas 22 acuerdos que tengan como fin la prevención del delito de trata de personas, enfocando esfuerzos principalmente en la región centroamericana.

Lo anterior, sin detrimento de las iniciativas que promuevan y realice el Consejo, a través de su Comité Técnico en organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y la sociedad civil, de acuerdo a lo establecido en la Política⁶.

- **Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.**

³ Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres. Capítulo I, Artículo 4, numerales 1, 3, 4 y 5. Págs. 3 y 4.

⁴ Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres. Título I, Capítulo I, Artículo 1. Pág. 2.

⁵ Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belém Do Pará". Capítulo II, Artículo 6, Capítulo III, Artículo 7 literal b), Artículo 8 literales a) y b). Págs. 4, 5 y 6.

⁶ Ley Especial contra la Trata de Personas, Capítulo IV, Artículo 26. Págs. 21 y 22,

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

Artículo 32.- Todas las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con su desarrollo físico, psicológico y emocional, tienen el derecho a recibir información y educación en salud sexual y reproductiva, de forma prioritaria por su madre y padre.

El Estado en los ramos correspondientes garantizará la existencia y el acceso a los servicios y programas de salud y educación sexual integral para la niñez y adolescencia, con el objeto de fortalecer su realización personal, prevenir infecciones de transmisión sexual, disminuir riesgos de abuso sexual y prepararles para una maternidad y paternidad responsable en la adultez, sana y sin riesgos. Los servicios y programas implementados garantizarán y promoverán el respeto del derecho a la vida desde el instante de la concepción.

El Órgano Ejecutivo en el ramo de Educación deberá incluir la educación sexual y reproductiva como parte de sus programas, respetando el desarrollo evolutivo de las niñas, niños y adolescentes⁷.

- **Reglamento de la Ley de Desarrollo y Protección Social -**

Artículo 18 Formarán inicialmente parte del Subsistema, los siguientes programas con sus respectivos objetivos centrales:

Literal “f”: Ciudad Mujer: Garantizar los derechos de las mujeres salvadoreñas, a través de servicios diferenciados y especializados, tales como salud sexual y reproductiva, prevención y atención integral a la violencia de género, empoderamiento económico y promoción, y difusión de la autonomía de las mujeres, a través del conocimiento y el ejercicio de sus derechos⁸.

4. GLOSARIO.

- **Actividad:** Acción/acciones que el programa Ciudad Mujer Desarrolla para dar respuesta a necesidades y demandas identificadas en el territorio, orientadas a promover el empoderamiento y el ejercicio de la ciudadanía activa de las mujeres.
- **Actores Locales:** Instancias o personas que tienen presencia e interactúan en el territorio y con quienes se articulan esfuerzos en beneficio de las mujeres.
- **Alfabetización en Derechos de las mujeres:** proceso formativo que aborda de manera sencilla, concreta y coherente temas de derechos humanos de las mujeres.
- **Carta didáctica:** guías para orientar las jornadas de formación de forma planificada, al mismo tiempo flexible.
- **Coordinadora de Módulos de Atención:** Funcionaria que coordina y supervisa el correcto funcionamiento del modelo de atención en los Centros Ciudad Mujer.
- **Comunidad:** Conjunto de personas que habitan en un mismo territorio y viven bajo ciertas reglas o que tienen los mismos intereses y quienes son las beneficiarias de las acciones territoriales que realiza Ciudad Mujer.
- **Ciudad Mujer Comunitaria:** estrategia territorial del programa Ciudad Mujer, que traslada los servicios que ofrecen las diferentes instituciones del Estado en los Centros Ciudad Mujer, a las comunidades donde viven las mujeres, ésta pretende mejorar la autonomía de las mujeres en sus tres dimensiones a través del acceso a los servicios con calidad y calidez.
- **Empoderamiento:** Es un proceso mediante el cual las personas obtienen control de sus decisiones y acciones. Implica aspectos como la concientización, el desarrollo de confianza en sí mismas, ampliación de oportunidades y un mayor acceso a los recursos y control de los mismos.
- **Enfoque de género:** Significa utilizar los elementos de la teoría de género para analizar las relaciones sociales entre hombres y mujeres, con el fin de proponer acciones tales como políticas nacionales y la ejecución de proyectos, que promuevan la construcción de relaciones más equitativas entre hombres y mujeres.
- **Estrategia Territorial:** Conjunto de previsiones que realiza el programa Ciudad Mujer para aprovechar en mayor medida un territorio o para lograr su contribución al desarrollo personal de las mujeres y de su grupo familiar.
- **Especialista de Gestión y Atención Territorial:** Funcionaria encargada de supervisar y dar seguimiento a las actividades del módulo de Gestión y Atención Territorial.

⁷ Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. Artículo 32. Pág. 17.

⁸ Reglamento de la Ley de Desarrollo y Protección Social - Capítulo IV, Artículo 18, Literal “f” pág. 8.

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO DE EL SALVADOR	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

- **Equipo Nacional:** Ente coordinador para el funcionamiento del Programa Ciudad Mujer
- **Gestión y Atención Territorial:** Conjunto de acciones que involucran la planificación, organización, coordinación y alianzas para desarrollar actividades, en los centros Ciudad Mujer y los territorios, atendiendo las necesidades y demandas para el empoderamiento de las mujeres.
- **Jefa de Centro Ciudad Mujer:** Funcionaria encargada de administrar el correcto funcionamiento en el Centro Ciudad Mujer que corresponde.
- **Mujer:** Persona de sexo, orientación sexual o identidad de género femenino, en cualquier etapa de su curso de vida.
- **Metodología:** Es la forma que se utiliza para abordar el objetivo en los diferentes procesos de formación.
- **Persona líder:** persona a nivel territorial con quien Ciudad Mujer establece un vínculo de coordinación para realizar acciones diversas.
- **Prevención:** Acciones que realiza el programa Ciudad Mujer para contribuir a reducir la violencia contra las mujeres, evitar su reproducción y reducir la probabilidad de aparición de ese problema, a través del empoderamiento y el ejercicio de la ciudadanía activa de las mujeres.
- **Programa Ciudad Mujer:** Política pública que tiene por objetivo *“garantizar los derechos de las mujeres salvadoreñas, a través de los servicios especializados y diferenciados, tales como: salud sexual y reproductiva, prevención y atención integral a la violencia de género, empoderamiento económico y promoción y difusión de la autonomía de las mujeres, a través del conocimiento y el ejercicio de sus derechos”*.
- **Referente:** persona contacto de cualquier instancia, para el establecimiento de alianzas y coordinaciones.
- **Servicios:** Actividades realizadas por las instituciones que conforman el Programa Ciudad Mujer para satisfacer las necesidades de las usuarias.
- **SIMUJER:** Sistema Informático de gestión de usuarias de Ciudad Mujer.
- **Técnica / Auxiliar de Gestión Territorial:** Funcionaria encargada de coordinar, monitorear y ejecutar las actividades en el territorio asignado.
- **Territorio:** Área geográfica en la que interviene el Programa Ciudad Mujer.
- **Usuaría:** Mujer que hace uso de los servicios brindados por el Programa Ciudad Mujer.
- **Violencia:** Cualquier acción u omisión, directa o indirecta que cause daño, sufrimiento físico, sexual, psicológico o muerte a las personas.

5. CONTENIDO.

5.1 ¿QUÉ ES Y CÓMO FUNCIONA EL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL?

El módulo de Gestión y Atención Territorial trabaja en las áreas de influencia de cada uno de los Centros Ciudad Mujer, es responsable de llevar a cabo procesos de formación en género y derechos humanos, desarrollar acciones para la prevención de la violencia de género, trabajar con las municipalidades y organismos sociales para la promoción de los derechos de las mujeres, fomentar la cultura y el arte como herramienta para prevenir y combatir la violencia de género.

Está conformado por equipos multidisciplinarios con formación y experiencia en temas de género, derechos humanos y desarrollo local, los cuales son las responsables de realizar extra muros las acciones que ayudarán a promover el empoderamiento vital de las mujeres a través de procesos formativos, la coordinación y el seguimiento de los procesos institucionales en los territorios, realizados con el apoyo de gobiernos e instancias públicas y privadas a nivel local, a fin de contribuir al desarrollo integral de las mujeres.

Para cada Centro Ciudad Mujer se tienen identificados una serie de municipios prioritarios para trabajar en el Módulo de Gestión y Atención Territorial, así:

- **Centro Ciudad Mujer Lourdes Colón:** Acajutla, Sonsonate, San Julián, Armenia, Izalco, Sonzacate, Cuisnahuat, Santo Domingo de Guzmán, Juayúa, La Libertad, Zaragoza, Santa Tecla, Colon, Ciudad Arce, Quezaltepeque y San Juan Opico.
- **Centro Ciudad Mujer Santa Ana:** Santa Ana, El Congo, El Porvenir, Chalchuapa, Ahuachapán, Tacuba, Turín, San Lorenzo, San Francisco Menéndez, Metapán, Candelaria de la Frontera y Texistepeque.
- **Centro Ciudad Mujer San Martín:** Panchimalco, San Marcos, Ilopango, Cuscatancingo, Soyapango, San Salvador, Mejicanos, Nejapa, Aguilares, Ciudad Delgado, Guazapa, El Paisnal, San Martín,

⁹ Reglamento de la Ley de Desarrollo y Protección Social. Capítulo IV, Artículo 8, literal f)

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

Tonacatepeque, Apopa, Nueva Trinidad, Tejutla, Las Vueltas, Chalatenango (Guarjila), San José las Flores, San Antonio los Ranchos, Arcatao, San Sebastián, Verapaz, San Lorenzo, Tepetitán, Guadalupe, San Vicente, San Esteban Catarina, San Cayetano Istepeque, Santo Domingo, Santa Clara, Ilobasco, Sensuntepeque, Suchitoto, San Rafael Cedros, Cojutepeque, El Carmen, San Pedro Perulapán, San Bartolomé Perulapía, Santa Cruz Michapa, Candelaria, El Rosario, San Emigdio, Ilobasco y Sensuntepeque.

- **Centro Ciudad Mujer Usulután:** Tecoluca, San Luis Talpa, Olocuitla, San Juan Nonualco, Zacatecoluca, San Rafael Obrajuelo, San Pedro Nonualco, Jiquilisco, Usulután, San Dionisio, Puerto El Triunfo, Jucuarán, San Agustín, San Francisco Javier, Ozatlán, Tecapán, California, Santiago de María, Mercedes Umaña, Berlín, Nueva Granada, Estanzuelas, Concepción Batres.
- **Centro Ciudad Mujer San Miguel:** Moncagua, Quelepa, San Miguel, Uluazapa, Comacarán, Conchagua y La Unión.
- **Centro Ciudad Mujer Morazán:** Moncagua, San Francisco Gotera, Cacaopera, Gualococti, Santa Rosa de Lima, San José de la Fuente, Anamorós, Bolívar, Torola, Arambala, San Simón, El Rosario, San Isidro, Corinto, Joateca, Lislique, Jocoaitique, Meanguera, El Divisadero, Jocoro, Sociedad y Guatajiagua.

Los criterios base para el análisis de priorización de un municipio son los siguientes:

- 1) Cercanía geográfica,
- 2) alto índice de violencia de género,
- 3) alto índice de embarazo en adolescentes,
- 4) posibilidad de establecer sinergias con otras instituciones presentes en el municipio, y
- 5) el acceso a las comunidades de ese municipio en términos de seguridad para las servidoras públicas.

5.2 FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS.

La formación en Derechos Humanos busca el empoderamiento de las mujeres a través del conocimiento de sus derechos, con énfasis en el ámbito comunitario, con la intención de estimular y facilitar la construcción de una sociedad libre de violencia y con equidad de género; asimismo, procura sensibilizar y educar a hombres, buscando el cambio, principalmente, en todo lo que tiene que ver con las relaciones de poder y la violencia ejercida hacia las mujeres.

En el proceso de formación se utilizan diferentes metodologías y estrategias vinculadas a los derechos humanos, que van dirigidas a los diferentes grupos poblacionales con los que trabaja Ciudad Mujer, dichos procesos formativos se describen a continuación:

5.2.1 ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES.

La Alfabetización en derechos humanos de las mujeres tiene como objetivo fortalecer las capacidades de éstas en la adquisición de conocimientos sobre sus derechos económicos y laborales, derechos sociales y culturales, derecho a la salud, derecho a la educación y derechos políticos, que les permitan prevenir y aportar a la eliminación de la violencia en todos sus tipos (Económica, feminicida, física, psicológica, patrimonial, sexual y simbólica¹⁰), discriminación y desigualdades que enfrentan; la metodología utilizada es participativa bajo la técnica de cartas didácticas, las cuales son instrumentos pedagógico-didáctico que sirven de guía a la persona facilitadora para desarrollar la jornada de forma planificada y flexible; asimismo a través de dinámicas se abordan: conceptualización, definición de cada contenido que contrasta con la experiencia de vida y la propuesta de los pasos hacia la igualdad sustantiva de las mujeres.

El contenido del proceso de Alfabetización en Derechos Humanos de las Mujeres, se organiza en cuatro módulos, a saber:

Módulo I. Discriminación, desigualdades y violencia contra las mujeres, en el que se abordan los temas 1) Los derechos, mi cuerpo y yo, y 2) Discriminaciones y violencia en nuestros cuerpos.

Módulo II. Evolución de los Derechos de las Mujeres, en éste se desarrollan los temas 1) los derechos humanos, y 2) Evolución de los Derechos de las Mujeres.

Módulo III. Los Derechos de las Mujeres, el cual contiene los temas 1) Derechos económicos y laborales, 2) Derechos sociales y culturales, 3) Derecho a la salud, 4) Derecho a la educación, 5) Derechos políticos, y 6) Organización social de las mujeres.

¹⁰ Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, Artículo 9.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

Módulo IV. Cumplimiento de los derechos de las mujeres desde el Estado, este módulo desglosa las leyes especiales de protección a las mujeres, las cuales son 1) Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres (LIE), y 2) Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, (LEIV).

Las principales destinatarias de este proceso formativo, son las mujeres pertenecientes a los territorios de intervención de los centros Ciudad Mujer, aquellas mujeres que día a día se enfrentan a situaciones adversas por el hecho de ser mujeres, sin lugar a dudas, los contenidos ayudarán al empoderamiento, apropiación y dará elementos para exigir y demandar el cumplimiento y respeto de sus derechos en todos los espacios donde se encuentra desde la familia, la escuela, las comunidades y los lugares de trabajo.

Este proceso formativo, se desarrolla con mujeres adultas de 18 años en adelante y con mujeres adolescentes y jóvenes de los 12 a los 18 años de edad, la diferencia estará en la metodología a utilizar; la población a trabajar dependerá de las coordinaciones que la técnica / auxiliar de gestión territorial haya hecho en el territorio, a continuación, se describen cada uno de estos procesos:

5.2.1.1 ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA MUJERES ADULTAS.

Este proceso formativo permite desarrollar la participación activa en la prevención de la violencia, de la desigualdad y la construcción de nuevas relaciones entre mujeres y hombres, se desarrolla mediante 8 jornadas de 4 horas cada una, haciendo un total de 32 horas.

Para llevar a cabo el proceso, es necesario que se realicen varias actividades, las cuales son: la asamblea comunitaria, en donde la técnica / auxiliar de gestión territorial visita la comunidad, a solicitud de diferentes actores locales, la Unidad Municipal de la Mujer, de la estructura en que se encuentre organizada la comunidad o por intermediación de una institución del Comité Municipal de Prevención de la Violencia, en dicha asamblea, se registra la asistencia y se elabora listado de usuarias a alfabetizar en el formato proporcionado para tal fin¹¹, se acuerda el lugar en donde se realizarán las jornadas y se define las fechas y horarios; esta actividad se debe consignar en la bitácora de gestión territorial o actividades administrativas¹² de cada técnica / auxiliar de gestión territorial.

Definiéndose el listado de mujeres a alfabetizar, la técnica / auxiliar de gestión territorial lo entrega a la coordinadora de módulos de atención, para que proceda a realizar la verificación de las usuarias que participarán del proceso. Con esta información, la coordinadora de módulos de atención, establece el listado de las usuarias que no están registradas e informa a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que pueda proceder al levantamiento de las fichas de inscripción de las usuarias que no están inscritas en el programa. Posteriormente, la técnica / auxiliar de gestión territorial realiza una visita a la comunidad para llenar las fichas y elabora una por cada una de las usuarias que no están registradas en SIMUJER. Si el proceso se realiza en las instalaciones del centro Ciudad Mujer, se aprovechará la primera jornada para ingresar a las usuarias al sistema, mediante el proceso normal de registro que se realiza en el módulo de atención a la usuaria.

Elaboradas las fichas de inscripción de usuaria en el territorio, la técnica / auxiliar de gestión territorial se las entrega a la coordinadora de módulos de atención para que coordine con la técnica de atención inicial y verifique el ingreso de las fichas en SIMUJER; haciendo la verificación, la técnica de atención inicial ingresa la información contenida en las fichas y elabora carnés a las usuarias nuevas. Entrega los carnés a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que ella a su vez lo entregue a las usuarias respectivas durante la primera jornada.

Realizado el registro correspondiente en el sistema, de las participantes del grupo, la técnica / auxiliar de gestión territorial imparte las jornadas y documenta la asistencia de las usuarias a cada jornada, por medio de la lista de

¹¹ Ver formulario MFO-M-CMU-7-0 Lista de asistencia - Alfabetización en Derechos de las mujeres (jornadas de formación para adultas), del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

¹² Ver formulario MFO-M-CMU-4-0 Bitácora de Gestión Territorial y Actividades Administrativas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

asistencia proporcionada¹³. Finalizado el proceso de alfabetización, se verifica la asistencia de las usuarias en las listas¹⁴ y si éstas cumplen con siete u ocho jornadas se le entrega su respectivo diploma de aprobación.

5.2.1.2 Alfabetización en derechos humanos para adolescentes y jóvenes

La alfabetización en derechos humanos para adolescentes y jóvenes es el mismo proceso formativo que se desarrolla con mujeres adultas, con la diferencia en la metodología utilizada y en la población atendida, ya que durante la conformación de los grupos estos incluyen solo mujeres adolescentes y jóvenes que oscilan entre 12 a 18 años de edad, pertenecientes a los territorios de intervención de los centros Ciudad Mujer, ya sea provenientes de la comunidad o de un determinado centro educativo, éste se desarrolla mediante 5 jornadas de 2 horas cada una, haciendo un total de 10 horas (las jornadas pueden desarrollarse en jornadas dobles, dependerá del grupo beneficiario, que se impartan todos los temas o los que se consideren los más prioritarios), permitiendo en este tiempo desarrollar la participación activa en la prevención de la violencia, de la desigualdad y la construcción de nuevas relaciones entre mujeres y hombres.

En este proceso, la primera actividad es la conformación del grupo por parte de la técnica / auxiliar de gestión territorial, ya sea en alguna comunidad o en un centro escolar a solicitud de éste; cuando el proceso se desarrolle en un centro escolar, la técnica / auxiliar de gestión territorial recibe de la persona que tiene a cargo la dirección de dicho centro o la persona que ella delegue, el listado de estudiantes que conformarán el grupo a alfabetizar.

Cuando el grupo se conforma en la comunidad, el proceso inicia con la asamblea comunitaria, en donde la técnica / auxiliar de gestión territorial visita la comunidad, a solicitud de la Unidad Municipal de la Mujer, de la estructura en que se encuentre organizada la comunidad o por intermediación de una institución del Comité Municipal de Prevención de la Violencia; en dicha asamblea se registra la asistencia y se elabora listado de usuarias a alfabetizar en el formato proporcionado¹⁵, se acuerda el lugar en donde se realizarán las jornadas y se define las fechas y horarios, esta actividad se debe consignar en la bitácora de gestión territorial o actividades administrativas¹⁶ de cada técnica / auxiliar de gestión territorial.

Definiéndose el listado de mujeres jóvenes a alfabetizar, ya sea en la comunidad o en un centro educativo, la técnica / auxiliar de gestión territorial lo entrega a la coordinadora de módulos de atención, para que proceda a realizar la verificación de las usuarias que participarán del proceso. Con esta información la coordinadora de módulos de atención, establece el listado de las usuarias que no están registradas e informa a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que pueda proceder al levantamiento de las fichas de inscripción de las usuarias que no están inscritas en el programa. Posteriormente, la técnica / auxiliar de gestión territorial realiza una visita a la comunidad o centro educativo, para llenar las fichas y elabora una por cada usuaria que no esté registrada en SIMUJER. Si el proceso se realiza en las instalaciones del Centro Ciudad Mujer, se aprovechará la primera jornada para ingresar a las usuarias al sistema, mediante el proceso normal de registro que se realiza en el módulo de atención a la usuaria.

Elaboradas las fichas de inscripción de usuaria en el territorio, la técnica / auxiliar de gestión territorial se las entrega a la coordinadora de módulos de atención para que coordine con la técnica de atención inicial y verifique el ingreso de las fichas en SIMUJER; haciendo la verificación, la técnica de atención inicial ingresa la información contenida en las fichas y elabora carnés a las usuarias nuevas. Entrega los carnés a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que ella a su vez los entregue a las usuarias respectivas durante la primera jornada.

Realizado el registro correspondiente en el sistema, de las participantes del grupo, la técnica / auxiliar de gestión territorial imparte las jornadas y documenta la asistencia de las usuarias a cada jornada, por medio de la lista de asistencia proporcionada¹⁷.

¹³ Ver formulario MFO-M-CMU-7-0 Lista de asistencia - Alfabetización en Derechos de las Mujeres (jornadas de formación para adultas), del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

¹⁴ Ver formulario MFO-M-CMU-7-0 Lista de asistencia - Alfabetización en Derechos de las Mujeres (jornadas de formación para adultas), del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

¹⁵ Ver formulario MFO-M-CMU-8-0 Lista de Asistencia - Alfabetización en Derechos de las Mujeres (Jornadas para adolescentes y jóvenes), del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

¹⁶ Ver formulario. MFO-M-CMU-4-0 Formulario: Bitácora de Gestión Territorial y Actividades Administrativas, del Procedimiento MPO-M-MU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

¹⁷ Ver formulario MFO-M-CMU-8-0 Lista de Asistencia - Alfabetización en Derechos de las Mujeres (Jornadas para adolescentes y jóvenes), del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

Finalizado el proceso de alfabetización, se verifica la asistencia de las usuarias en las listas¹⁸ y si éstas cumplen con cuatro o cinco jornadas, se le entrega su respectivo diploma de aprobación.

5.2.2 SENSIBILIZACIÓN EN GÉNERO.

Este es un proceso de formación en género, donde participan mujeres adultas y hombres adultos, tiene como objetivo crear conciencia en temas de prevención de la violencia hacia las mujeres, a través de conceptos básicos de Género, tipología de violencia, Ley de trata y tráfico sexual y explotación sexual. Esta sensibilización se imparte a personal de distintas Instituciones privadas o comunidades, quienes se consideran actores y aliados claves para el trabajo territorial que realiza Ciudad Mujer, esta acción se realiza a solicitud de éstos y se desarrolla en 4 jornadas de 3 horas cada una, con la diferencia que cuando se realiza con jóvenes, sólo se desarrollan 3 jornadas.

El proceso inicia con la visita que realiza la técnica / auxiliar de gestión territorial a la Institución que solicita se brinde la sensibilización y recibe de la persona encargada, el listado del personal a sensibilizar. En dicha reunión, se registra asistencia, se elabora listado de usuarias y hombres participantes a sensibilizar, en el formato brindado¹⁹ (en caso de realizarse con jóvenes se usará el formato proporcionado)²⁰ y se acuerda el lugar en donde se realizarán las jornadas y se define las fechas y horarios, esta actividad se debe consignar en la bitácora de gestión territorial o actividades administrativas²¹ de cada técnica / auxiliar de gestión territorial.

Posteriormente, la técnica / auxiliar de gestión territorial entrega listado de usuarias y participantes hombres a la coordinadora de módulos de atención, para que proceda a realizar la verificación de las usuarias que participarán del proceso, con esta información la coordinadora de módulos de atención, establece el listado de las usuarias que no están registradas e informa a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que pueda proceder al levantamiento de las fichas de inscripción de las usuarias que no están inscritas en el programa. En el caso de los hombres se registrarán en el sistema solo como participantes. Posteriormente, la técnica / auxiliar de gestión territorial realiza una visita a la Institución o la comunidad para llenar las fichas de inscripción de usuaria, elaboradas éstas, se las entrega a la coordinadora de módulos de atención y ella coordina con la técnica de atención inicial y verifica el ingreso de las fichas en SIMUJER.

Realizado el ingreso en SIMUJER de las mujeres participantes, la técnica / auxiliar de gestión territorial imparte las jornadas correspondientes y documenta la asistencia de las usuarias y participantes hombres a la jornada en el formato correspondiente²². Las jornadas se imparten con base a las cartas metodológicas de sensibilización en derechos.

5.2.3 Manual Haz tu parte M.

Este es un proceso de sensibilización y reflexión crítica acerca de la erradicación de la violencia de género contra las jóvenes, sobre género, derechos y la posibilidad de promover relaciones más igualitarias entre mujeres y hombres. Se desarrolla con mujeres de centros educativos o de la comunidad de los municipios de influencia de los Centros Ciudad Mujer; el manual M se desarrolla en 6 módulos, en un total de 26 sesiones de hora y media cada una. (Las jornadas pueden desarrollarse en jornadas dobles, dependerá del grupo beneficiario, que se impartan todos los temas o los que se consideren los más prioritarios).

La conformación del grupo la realiza la técnica / auxiliar de gestión territorial, quien recibe de la persona que tiene a cargo la dirección del centro educativo o la persona que ella delegue, o la persona con quien se haya coordinado en los territorios, el listado de las mujeres que participarán, luego se acuerda el lugar en donde se realizarán las jornadas y se define las fechas y horarios, esta actividad se debe consignar en la bitácora de gestión territorial o

¹⁸ Ver formulario MFO-M-CMU-8-0 Lista de Asistencia -Alfabetización en Derechos de las Mujeres (Jornadas para adolescentes y jóvenes), del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

¹⁹ Ver formulario MFO-M-CMU-9-0 Lista de Asistencia Sensibilización en Género para Personas Adultas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

²⁰ Ver formulario MFO-M-CMU-10-0 Lista de Asistencia Sensibilización en Género para Jóvenes, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

²¹ Ver formulario MFO-M-CMU-4-0 Bitácora de Gestión Territorial y Actividades Administrativas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

²² Ver formulario MFO-M-CMU-9-0 Lista de Asistencia Sensibilización en Género para Personas Adultas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

actividades administrativas²³ de cada técnica / auxiliar de gestión territorial. La misma técnica, procede a verificar la inscripción de las usuarias que participarán en el proceso, entregando listado de participantes mujeres, a la coordinadora de módulos de atención para que realice la verificación de las usuarias; con esta información, la coordinadora de módulos de atención, establece el listado de las usuarias que no están registradas e informa a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que pueda proceder al levantamiento de las fichas de inscripción de las usuarias que no están inscritas en el programa. Posteriormente, la técnica / auxiliar de gestión territorial procede al levantamiento de fichas de inscripción de usuarias nuevas realizando una visita a la Institución. Cuando tiene las fichas elaboradas, las entrega a la coordinadora de módulos de atención quien coordina con la técnica de atención inicial y verifica el ingreso de las fichas en SIMUJER.

Registradas las usuarias en SIMUJER, la técnica / auxiliar de gestión territorial imparte la jornada correspondiente y documenta la asistencia de las usuarias a cada jornada e ingresa los datos de asistencia en SIMUJER. Se repiten las jornadas hasta finalizar el proceso de formación.

5.2.4 Manual Haz tu parte H.

Este es un proceso de sensibilización y reflexión crítica acerca de la erradicación de la violencia de género contra las jóvenes, sobre género, derechos y la posibilidad de promover relaciones más igualitarias entre mujeres y hombres. Se desarrolla con docentes hombres de centros educativos de los municipios de influencia de los centros Ciudad Mujer; este manual se desarrolla en 3 módulos, en un total de 10 sesiones de hora y media cada una. (Las jornadas pueden desarrollarse en jornadas dobles, dependerá del grupo beneficiario, que se impartan todos los temas o los que se consideren los más prioritarios).

La conformación del grupo la realiza la técnica / auxiliar de gestión territorial, quien recibe de la persona que tiene a cargo la dirección del centro educativo o la persona que ella delegue, el listado de hombres que participarán, luego se acuerda el lugar en donde se realizarán las jornadas y se define las fechas y horarios, esta actividad se debe consignar en la bitácora de gestión territorial o actividades administrativas²⁴ de cada técnica / auxiliar de gestión territorial. La misma técnica, procede a registrar a los docentes hombres en el sistema solo como participantes.

Registrados los participantes en SIMUJER, la técnica / auxiliar de gestión territorial imparte la jornada correspondiente y documenta la asistencia de los participantes hombres a cada jornada. Se repiten las jornadas hasta finalizar el proceso de formación.

5.2.5 HABILIDADES EMPRENDEDORAS PARA JÓVENES Y ADOLESCENTES.

Proceso de enseñanza y aprendizaje basado en el desarrollo de las competencias en sus dimensiones como persona emprendedora o con proyección a serlo, que le permita aplicarlas en su vida y en el ámbito laboral. Este proceso se realiza en grupos mixtos de adolescentes y jóvenes mujeres y hombres habitantes de los municipios de influencia de los Centros Ciudad Mujer, en el ámbito comunitario o educativo.

El manual consta de 4 módulos y 17 sesiones con duración de no menos de hora y media, (las jornadas pueden desarrollarse en jornadas dobles, dependerá del grupo beneficiario, que se impartan todos los temas o los que se consideren los más prioritarios), es de tomar en cuenta que el módulo uno es para la persona facilitadora los módulos 2 y 3 se aplican en los centros educativos y 2, 3 y 4 en las comunidades.

Para conformar el grupo, la técnica / auxiliar de gestión territorial recibe de la persona que tiene a cargo la dirección del centro educativo o la persona que ella delegue, o de la persona líder de la comunidad el listado de jóvenes y adolescentes, mujeres y hombres, que participarán en la formación. Se acuerda el lugar en donde se realizarán las jornadas y se define las fechas y horarios, esta actividad se debe consignar en la bitácora de gestión territorial o actividades administrativas²⁵ de cada técnica / auxiliar de gestión territorial.

²³ Ver formulario MFO-M-CMU-4-0 Bitácora de Gestión Territorial y Actividades Administrativas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

²⁴ Ver formulario MFO-M-CMU-4-0 Bitácora de Gestión Territorial y Actividades Administrativas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

²⁵ Ver MFO-M-CMU-4-0 Bitácora de Gestión Territorial y Actividades Administrativas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

Con el grupo conformado, la técnica / auxiliar de gestión territorial procede a la verificación de la inscripción de las usuarias que participarán en el proceso y para ello, entrega listado de participantes mujeres adolescentes y jóvenes, a la coordinadora de módulos de atención para que proceda a realizar la verificación de las usuarias que participarán del proceso. Con esta información la coordinadora de módulos de atención, establece el listado de las usuarias que no están registradas e informa a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que pueda proceder al levantamiento de las fichas de inscripción de las usuarias que no están inscritas en el programa. En el caso de los hombres se registrarán en el sistema solo como participantes. Posteriormente, la técnica / auxiliar de gestión territorial procede al levantamiento de fichas de inscripción de usuarias nuevas realizando una visita a la Institución o comunidad. Cuando tiene las fichas elaboradas, las entrega a la coordinadora de módulos de atención quien coordina con la técnica de atención inicial y verifica el ingreso de las fichas en SIMUJER.

Registradas las usuarias en SIMUJER, la técnica / auxiliar de gestión territorial imparte la jornada correspondiente y documenta la asistencia de las usuarias y participantes hombres a cada jornada e ingresa los datos de asistencia en SIMUJER. Se repiten las jornadas hasta finalizar el proceso de formación.

5.2.6 FORMACIÓN DE JÓVENES Y ADOLESCENTES EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

Este proceso busca desarrollar capacidades en la temática de salud sexual y reproductiva, con una visión integral, con la finalidad de vivenciar la salud sexual y reproductiva, en el marco de los derechos sexuales y reproductivos; se realiza en grupos mixtos de adolescentes y jóvenes mujeres y hombres, se puede desarrollar en el ámbito comunitario o educativo; se desarrolla en 6 módulos, en un total de 21 sesiones de hora y media cada una. (Las jornadas pueden desarrollarse en jornadas dobles, dependerá del grupo beneficiario, que se impartan todos los temas o los que se consideren los más prioritarios).

Para la conformación del grupo, la técnica / auxiliar de gestión territorial recibe de la persona que tiene a cargo la dirección del centro educativo o la persona que ella delegue, o de la persona líder de la comunidad, el listado de jóvenes y adolescentes, mujeres y hombres, que participarán en la formación, posteriormente se acuerda el lugar en donde se realizarán las jornadas y se define las fechas y horarios, esta actividad se debe consignar en la bitácora de gestión territorial o actividades administrativas²⁶ de cada técnica / auxiliar de gestión territorial.

Luego se realiza la verificación de la inscripción de las usuarias que participarán en el proceso, para ello, la técnica / auxiliar de gestión territorial entrega el listado de participantes mujeres adolescentes y jóvenes, a la coordinadora de módulos de atención para que proceda a realizar la verificación, con esta información la coordinadora de módulos de atención, establece el listado de las usuarias que no están registradas e informa a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que pueda proceder al levantamiento de las fichas de inscripción de las usuarias que no están inscritas en el programa, en el caso de los hombres se registrarán en el sistema solo como participantes.

Con el listado de usuarias que no están registradas, la técnica / auxiliar de gestión territorial realiza una visita a la Institución o comunidad para el levantamiento de fichas de inscripción de usuarias nuevas. Con las fichas llenas, las entrega a la coordinadora de módulos de atención quien coordina con la técnica de atención inicial y verifica el ingreso de las fichas en SIMUJER.

Registradas las usuarias en SIMUJER, la técnica / auxiliar de gestión territorial imparte la jornada correspondiente y documenta la asistencia de las usuarias y participantes hombres a cada jornada e ingresa los datos de asistencia en SIMUJER. Se repiten las jornadas hasta finalizar el proceso de formación.

5.2.7 ORIENTACIÓN VOCACIONAL PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES.

Este proceso tiene como objetivo realizar acciones con jóvenes y adolescentes, que les conduzcan a una buena toma de decisiones en cuanto a su perfil profesional, lo que a su vez les permitirá incorporarse a la vida social en general y al ámbito laboral para realizarse como persona. Este procedimiento se realiza en grupos mixtos de adolescentes y jóvenes mujeres y hombres y se puede desarrollar en el ámbito comunitario o educativo, se desarrolla en 6 sesiones con un total de 10 horas de duración. (Las jornadas pueden desarrollarse en jornadas

²⁶ Ver formulario MFO-M-CMU-4-0 Bitácora de Gestión Territorial y Actividades Administrativas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

dobles, dependerá del grupo beneficiario, que se impartan todos los temas o los que se consideren los más prioritarios).

Para conformar el grupo, la técnica / auxiliar de gestión territorial recibe de la persona que tiene a cargo la dirección del centro educativo o la persona que ella delegue, o de la persona líder de la comunidad el listado de jóvenes y adolescentes, mujeres y hombres, que participarán en el grupo a formar. Se acuerda el lugar en donde se realizarán las jornadas y se define las fechas y horarios, esta actividad se debe consignar en la bitácora de gestión territorial o actividades administrativas²⁷ de cada técnica / auxiliar de gestión territorial.

Con el grupo conformado, la técnica / auxiliar de gestión territorial procede a la verificación de la inscripción de las usuarias que participarán en el proceso y para ello, entrega listado de participantes mujeres adolescentes y jóvenes, a la coordinadora de módulos de atención para que proceda a realizar la verificación de las usuarias que participarán del proceso. Con esta información la coordinadora de módulos de atención, establece el listado de las usuarias que no están registradas e informa a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que pueda proceder al levantamiento de las fichas de inscripción de las usuarias que no están inscritas en el programa. En el caso de los hombres se registrarán en el sistema solo como participantes.

Posteriormente, la técnica / auxiliar de gestión territorial procede al levantamiento de fichas de inscripción de usuarias nuevas realizando una visita a la Institución o comunidad. Cuando tiene las fichas elaboradas, las entrega a la coordinadora de módulos de atención quien coordina con la técnica de atención inicial y verifica el ingreso de las fichas en SIMUJER.

Registradas las usuarias en SIMUJER, la técnica / auxiliar de gestión territorial imparte la jornada correspondiente y documenta la asistencia de las usuarias y participantes hombres a cada jornada e ingresa los datos de asistencia en SIMUJER. Se repiten las jornadas hasta finalizar el proceso de formación.

5.2.8 HABILIDADES PARA LA VIDA

El proceso consiste en un modelo educativo diseñado para involucrar a jóvenes y adolescentes, mujeres y hombres, en discusiones sobre las aptitudes necesarias para tener un comportamiento adecuado y positivo que permita enfrentar eficazmente los retos y desafíos de la vida diaria. Este proceso se realiza en grupos mixtos de adolescentes y jóvenes mujeres y hombres; se puede desarrollar en el ámbito comunitario o educativo, se desarrolla en 6 sesiones de hora y media cada una. (Las jornadas pueden desarrollarse en jornadas dobles, dependerá del grupo beneficiario, que se impartan todos los temas o los que se consideren los más prioritarios).

Para conformar el grupo, la técnica / auxiliar de gestión territorial recibe de la persona que tiene a cargo la dirección del centro educativo o la persona que ella delegue, o de la persona líder de la comunidad el listado de jóvenes y adolescentes, mujeres y hombres, que participarán en el grupo a formar. Se acuerda el lugar en donde se realizarán las jornadas y se define las fechas y horarios, esta actividad se debe consignar en la bitácora de gestión territorial o actividades administrativas²⁸ de cada técnica / auxiliar de gestión territorial.

Con el grupo conformado la técnica / auxiliar de gestión territorial procede a la verificación de la inscripción de las personas participantes en el proceso y para ello, entrega listado a la coordinadora de módulos de atención para que proceda a realizar la verificación. Con esta información la coordinadora de módulos de atención establece el listado de las usuarias que no están registradas e informa a la técnica / auxiliar de gestión territorial para que pueda proceder al levantamiento de las fichas de inscripción de las usuarias que no están inscritas en el programa. En el caso de los hombres se registrarán en el sistema solo como participantes. Posteriormente, la técnica / auxiliar de gestión territorial procede al levantamiento de fichas de inscripción de usuarias nuevas realizando una visita a la Institución o comunidad. Cuando tiene las fichas elaboradas, las entrega a la coordinadora de módulos de atención, quien coordina con la técnica de atención inicial y verifica el ingreso de las fichas en SIMUJER.

Registradas las usuarias en SIMUJER, la técnica / auxiliar de gestión territorial imparte la jornada correspondiente y documenta la asistencia de las usuarias y participantes hombres a cada jornada e ingresa los datos de asistencia en SIMUJER. Se repiten las jornadas hasta finalizar el proceso de formación.

²⁷ Ver formulario MFO-M-CMU-4-0 Bitácora de Gestión Territorial y Actividades Administrativas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

²⁸ Ver formulario MFO-M-CMU-4-0 Bitácora de Gestión Territorial y Actividades Administrativas, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

5.3 COORDINACIONES CON ACTORES LOCALES

Desde el Módulo de Gestión y Atención Territorial, se ejecutan acciones e iniciativas en los territorios en coordinación con actores locales, que van encaminadas al fortalecimiento del trabajo con mujeres; asimismo, se da seguimiento de los procesos institucionales en los territorios, igualmente realizados con el apoyo de gobiernos e instancias públicas y privadas a nivel local, de conformidad a la normativa nacional para la igualdad de género, con la finalidad de contribuir por medio de la gestión territorial y del conocimiento, al desarrollo integral de las mujeres.

5.3.1 Lideresas y líderes comunitarios.

Las lideresas y líderes de las comunidades son los principales aliados del programa Ciudad Mujer en los territorios de influencia, esta alianza permite que Ciudad Mujer conecte a nivel territorial los servicios que se brindan para apoyar a mujeres que se encuentran en situación de violencia y vulneración de sus derechos.

5.3.2 Unidades Municipales de la Mujer.

Ciudad Mujer trabaja de forma coordinada con las Unidades Municipales de la Mujer, uniendo esfuerzos para ampliar los servicios de Ciudad Mujer en el territorio y fortalecer acciones encaminadas a acompañar procesos de formación, sensibilización y capacitación en materia de derechos humanos; asimismo, ampliar los servicios de Ciudad Mujer hacia las mujeres que estén de acuerdo a sus necesidades.

5.3.3 Organizaciones de la Sociedad Civil.

Ciudad Mujer también mantiene alianza estratégica con organizaciones de la sociedad civil, para impulsar conjuntamente estrategias y acercar las ofertas de servicios y así atender las demandas de las mujeres de los territorios de influencia, contribuyendo a crear sinergias con los actores locales para mejorar los estándares de calidad de vida de las mujeres.

5.4 CIUDAD MUJER COMUNITARIA.

Ciudad Mujer Comunitaria pretende acercar los servicios del programa Ciudad Mujer al territorio, mejorar la autonomía de las mujeres en sus tres dimensiones: física, económica y de toma de decisiones, a través del acceso a los servicios con calidad y calidez, que ofrecen diferentes instituciones del Estado que conforman el modelo Ciudad Mujer, facilitando la prestación de los servicios en las comunidades donde viven las mujeres; por ello se dice que ésta, es la máxima expresión de gestión territorial.

Ciudad Mujer Comunitaria apuesta por brindar una atención que puede ser completa en sí misma o, en su defecto, iniciar una alternativa de solución integral que puede ser complementada en un Centro, mediante actores locales; por ello, los servicios que se brinden dependerá de la demanda y necesidades de las mujeres en donde se lleve a cabo el evento; también, algunos servicios que ofrece Ciudad Mujer requieren un alto grado de especialización y por esa razón no siempre será posible llevar hasta los territorios la totalidad de esos servicios.

Esta estrategia inicia con un pre diagnóstico que tiene por objeto verificar y analizar necesidades, demandas y condiciones para llevar a cabo el evento, estos son: instituciones que acompañarán el evento, cantidad de mujeres que se espera que asistan al evento, recursos con los que se cuenta en la comunidad para determinar cuáles son los que se van a gestionar, que tipo de población se va a beneficiar y la disposición que éstas tienen, capacidad de movilizar y fortalecer habilidades dentro de la comunidad, Instituciones que realizan reconocimiento del lugar e indagar si hay mujeres en situación de vulnerabilidad como: violencia, desnutrición, embarazo en adolescentes y unión temprana.

El pre diagnóstico es elaborado por la técnica / auxiliar de gestión territorial, quien la envía a la jefa de Centro con copia a la especialista de Gestión y Atención Territorial, posterior a ello la jefa de centro elabora diagnóstico verificando si hay condiciones para brindar los servicios; así mismo verifica si existen las condiciones para brindar la atención a niñas y niños desde los cinco a los doce años, (atendiéndose menores de esta edad en casos excepcionales como: atenciones psicológicas, médicas o casos de emergencia, casos emblemáticos, entre otros); posterior a ello lo envía a la Dirección Nacional, aprobado éste, se establece una fecha y hora para realizar visita en el lugar y verificar la viabilidad para implementar el evento.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

Establecida la viabilidad del evento, éste se desarrolla en la fecha señalada, en el cual se atienden a las usuarias consignando los datos de éstas en los listados proporcionados para registrar la asistencia²⁹, en el listado se determinan si estas son nuevas o subsecuentes; al finalizar el evento se elabora un consolidado en el que se refleja el número de servicios brindados a las usuarias por las diferentes instituciones que han acompañado el evento.

5.5 SISTEMA DE REFERENCIA Y DERIVACIÓN INTERNA.

El sistema de referencia y derivación interna es el proceso que las técnicas / auxiliares de gestión territorial siguen para garantizar una atención integral, con calidad y de manera oportuna a las usuarias de Ciudad Mujer.

5.5.1 Referencias.

La Referencia comprende remitir a una mujer al Centro Ciudad Mujer para ser atendida y ofrecerle un servicio integral. El módulo de Gestión y Atención Territorial al interactuar con actores locales como gobiernos locales, organizaciones no gubernamentales, centros escolares, comunidad, entre otras, pueden detectar las necesidades de atención de las mujeres, refiriéndolas de manera oportuna a Ciudad Mujer, garantizando así una efectiva atención. El módulo de Gestión y Atención Territorial puede identificar las diferentes necesidades de atención y referir, completando las fichas de referencia las cuales son manejadas entre funcionarias.

5.5.2 Derivación Interna.

La Derivación interna se da cuando la técnica / auxiliar de gestión territorial, al estar en las instalaciones del Centro Ciudad Mujer, identifica que una usuaria necesita ser atendida por alguna de las instituciones que forman parte del programa Ciudad Mujer, la técnica / auxiliar de gestión territorial contacta a la coordinadora de módulos de atención para que esta realice las coordinaciones necesarias y se le brinde la atención respectiva a la usuaria.

5.6 SEGUIMIENTO DE OTRAS ACTIVIDADES.

El equipo técnico territorial de los Centros Ciudad Mujer, también coordina y da seguimiento a otras actividades como: conmemoración de fechas relevantes sobre los derechos humanos de las mujeres y el desarrollo de actividades lúdicas, artísticas y culturales para promover los derechos de las mujeres en los territorios priorizados. Estas actividades pueden ser desarrolladas en el Centro Ciudad Mujer o en el territorio asignado.

En caso de realizarse en los territorios asignados, se pueden realizar coordinaciones con otras instituciones o actores locales para su desarrollo. Asimismo, la técnica / auxiliar de gestión territorial podrá ser delegada de Ciudad Mujer en espacios de coordinación territorial, esta función deberá ser asignada por la Jefa del Centro Ciudad Mujer al que pertenezca.

5.7 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL.


La técnica / auxiliar de gestión territorial solicita a la usuaria o persona que ha participado en los procesos de formación en derechos o actividades organizadas, evalúe la calidad, calidez y la oportunidad del servicio brindado. Dicha evaluación se hará a través de un instrumento de evaluación que se ha elaborado para tal fin.

5.8 INDICADORES DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL

Con los indicadores abajo establecidos se evaluará en qué medida se están logrando los objetivos y responsabilidades del equipo técnico territorial:

1. Número de mujeres que culminan el proceso de alfabetización en derechos humanos.
2. Número de adolescentes y jóvenes que culminan el proceso de alfabetización en derechos humanos.
3. Número de hombres y mujeres sensibilizados en género.

²⁹ Ver formulario MFO-M-CMU-6-0 Lista de Asistencia - Ciudad Mujer Comunitaria, del Procedimiento MPO-M-CMU-1.3-0 Gestión y Atención Territorial.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	GUÍA PARA LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TERRITORIAL	Aprobación:	Código:
		09/04/2021	MGU-M-CMU-4-0

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CAMBIO	APROBACIÓN (INSTANCIA/FECHA)	VIGENCIA (FECHA)
-	0	Creación y Aprobación de la Guía para la Operatividad del Módulo de Gestión y Atención Territorial.	Directora del Programa Ciudad Mujer. Fecha: 08/04/2021	12/04/2021