



# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GÉNERO DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA

	Elabora y notifica	Revisa	Autoriza
Sello:	 AUTORIZADO PARA EL USO AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD DE GÉNERO	 AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA GOBIERNO DE EL SALVADOR DIRECCIÓN EJECUTIVA	 AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA GOBIERNO DE EL SALVADOR PRESIDENCIA
Firma:			
Nombre:	Sandra Beatriz Molina Burgos	Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez	Jorge Antonio Castaneda Cerón
Cargo:	Encargada de la Unidad de Género	Directora Ejecutiva	Presidente
Fecha:	01/03/2023	15/03/2023	15/03/2023
(Sello)	Aprueba: Junta Directiva		
	Sesión: Número 5/2023	Fecha: 31/03/2023	



<b>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GÉNERO DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA.</b>	Aprobación:	Código:	
	31/03/2023	DAD-05	

## **CAPITULO I**

### **Objetivo General.**

**Art. 1.-** Normar las funciones y responsabilidades de la Comisión de Género de la Autoridad Salvadoreña del Agua.

### **Objetivos Específicos.**

**Art. 2.-** Los objetivos específicos de la Comisión de Género son:

- a) Contar con Normativas de regulación para el funcionamiento de la Comisión de Género.
- b) Emitir lineamientos necesarios para acompañar a las áreas organizativas en la correcta aplicación e implementación de las Leyes, Normativas y Políticas que apoyen la transversalidad del principio de igualdad y vida libre de violencia en el quehacer de la ASA.
- c) Monitorear las resoluciones y lineamientos elaborados por la ASA, a efecto de que éstos reconozcan y/o respeten el principio de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia.

### **Ámbito de aplicación.**

**Art. 3.-** El presente reglamento es de aplicación exclusiva, para quienes integran la Comisión en sus áreas de competencia.

## **CAPITULO II**

### **INSTRUCCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GÉNERO.**

**Art. 4.-** La efectiva transversalización de la igualdad, no discriminación y vida libre de violencia, demanda contar con una Comisión de Género, como mecanismo responsable de

proponer, elaborar y gestionar la aprobación de las acciones de avance como: diagnóstico de género, políticas de igualdad y vida libre de violencia, su plan de acción, presupuesto, protocolos, planes de comunicaciones u otros y demás normativa, lineamientos e instrumentos institucionales para transversalizar el principio de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia.

**Art. 5.-** Para garantizar el debido cumplimiento de sus facultades, funciones y objetivos, la Comisión, estará integrada por funcionarios que serán designados por medio de resolución emitida y firmada por la máxima autoridad, las jefaturas de las siguientes Direcciones y Unidades Organizativas que la integrarán será:

- a) Dirección Ejecutiva
- b) Dirección Legal
- c) Dirección de Comunicaciones
- d) Unidad de Talento Humano
- e) Y las que la administración designe o considere conveniente, de acuerdo a sus competencias

**Art. 6 -Permanencia y nombramiento.**

Las personas que integren la Comisión de Género Institucional serán elegidas, para un período de dos años prorrogables, quienes asumirán el rol de carácter Ad Honorem, pudiendo ser sustituidos si es requerido por la máxima autoridad de la ASA.

El nombramiento será de carácter intransferible, para vigilar el cumplimiento de las acciones de transversalización del Principio Constitucional de Igualdad y el derecho a una Vida Libre de Violencia, en todo el que hacer institucional y efectuar el seguimiento de esta.

La Comisión podrá nombrar equipos de trabajo con relación a temas y tareas específicas.

**Art. 7- Perfil del personal designado para conformar la Comisión de Género.**

- a) Dispuesto a formarse en igualdad, no discriminación y vida libre de violencia.

- b) Disposición para eliminar comportamientos y funciones sociales discriminatorias, que obstaculizan la igualdad de mujeres y hombres, desarrollar pautas de socialización basadas en el reconocimiento de la plena equivalencia humana, política social, económica y cultural de ambos, entre otros.
- c) Reconocer que existen diferentes tipos y modalidades de violencia y discriminación que han afectado históricamente a las mujeres.
- d) No tener antecedentes disciplinarios administrativos o judiciales en los últimos 5 años por violencia doméstica, acoso sexual o cualquier otro tipo de violencia o discriminación sea en su vida laboral o personal.
- e) Mostrar y mantener relaciones interpersonales respetuosas a sus compañeros de trabajo e integrantes de la Comisión de Género.

#### **Art. 8- Aspectos Generales.**

Para el funcionamiento de la Comisión de Género, se deben tomar en consideración los aspectos generales enumerados a continuación.

- a) La vigencia de la Comisión corresponde al período de duración de dos años y la Política Institucional de Igualdad, no discriminación y vida libre de violencia, con su plan de acción podrá actualizarse cada cinco años.
- b) La Comisión de Género, se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias.
- c) El quórum para cada reunión de la Comisión se establecerá con el mínimo de tres miembros.
- d) Los acuerdos se tomarán por consenso, pero de no lograrse, se hará mediante votación de mayoría simple (la mitad más uno). En caso de empate, el voto de quien preside la comisión valdrá por dos.

- e) Las sesiones de la Comisión se iniciarán con la lectura del acta de la reunión anterior, procediendo a evaluar el estado de cumplimiento y los avances de los acuerdos tomados.
- f) La persona que coordina la Comisión de Género debe estar presidida por una figura diferente a la Unidad de Género, quien será elegido por medio de votación dentro de la misma Comisión en la primera sesión que realicen determinando en rol de cada uno de los miembros que conforman la presente comisión.

**Art. 9- Funciones y responsabilidad de la comisión.**

- a) Cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos durante las sesiones de trabajo, así como de aquellas funciones que les correspondan y las contempladas en el presente reglamento.
- b) Guardar secreto profesional sobre la información tratada y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos a la ASA, aún después que ya no funja como integrante activo dentro de la Comisión.
- c) Emitir opinión sobre los asuntos que se someterán a su consideración.
- d) Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones de la Comisión. Debiendo notificar a la Secretaría de Convocatorias y Actas cuando por casos de imprevistos, compromisos laborales y otras situaciones imposibles de cambiar, no pueda cumplir con la convocatoria, deberá notificar por escrito o por correo electrónico u otro medio que se establezca como oficial.
- e) Dar cumplimiento a las funciones definidas en los lineamientos Institucionales, para la transversalización de la igualdad, no discriminación y vida libre de violencia, emitidos por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU).

**Art.10- Atribuciones de la Comisión.**

- a) Ser el espacio de comunicación intrainstitucional de cada una de las áreas organizativas de la ASA.

- b) Ser la instancia responsable directa de la implementación del proceso de transversalización del enfoque de género para la plena aplicación del Principio Constitucional de Igualdad entre hombres y mujeres en la gestión institucional, en concordancia con el marco normativo vigente en la materia.
- c) Monitorear los diferentes instrumentos institucionales que conlleven a la transversalización del Principio de Igualdad y el derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, tales como Protocolos para la prevención de la violencia y la discriminación (protocolo de acoso laboral y sexual), entre otros.
- d) Coordinar y conocer los avances en el monitoreo del cumplimiento de las normativas y las leyes sobre la igualdad de género en el quehacer Institucional, pudiendo trasladar las recomendaciones que considera necesarias a la Unidad de Género para la reorientación
- e) Brindar las recomendaciones del monitoreo de avance del cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Igualdad que serán trasladadas a la Dirección Ejecutiva a través de la Unidad de Género.
- f) Acompañar en la ejecución de las acciones necesarias, para lograr la completa integración del enfoque de género, la transversalización del Principio de Igualdad y el Derecho a una Vida Libre de Violencia.
- g) Apoyar en la coordinación y desarrollo de las actividades de conmemoración alusivas a la promoción del enfoque de género.
- h) Promover el Programa de Capacitación Institucional, para la Igualdad Sustantiva con todo el personal.
- i) Proponer herramientas de planificación, registros y estadísticas, monitoreo y evaluación del trabajo institucional en materia de igualdad sustantiva.
- j) Coordinar con la Unidad de Género la revisión de los avances en la implementación de la Política Institucional de Igualdad y su plan de acción cada año.
- k) Velar por que la institución aplique un Presupuesto Institucional que refleje necesidades específicas en materia de protección de los derechos humanos y acciones que contribuyan a la igualdad de género.
- l) La comisión deberá coordinar permanentemente con la Unidad de Género, que será la responsable de asesorar, guiar y monitorear el cumplimiento de los procesos

establecidos, en el marco legal salvadoreño, lineamientos de la entidad rectora de las leyes en materia de igualdad sustantiva y la normativa interna de la ASA, para la transversalización del enfoque de género.

- m) Elaborar el cronograma anual de trabajo a más tardar el último mes de cada año, siendo ésta, parte de la agenda para el año siguiente.
- n) Recibir las quejas o avisos verbales o escritos de los empleados que sufrieren de acoso laboral o sexual, con el fin de ser evaluado por la Comisión, si del resultado de la evaluación conlleva la admisión de las quejas o avisos, deberá emitir el pronunciamiento que contenga la conclusión del procedimiento.

#### **Art. 11- Conformación de la Comisión.**

La Comisión estará conformada por tres secretarías: a) Secretaría de convocatoria y actas, b) Secretaría para la igualdad sustantiva, y c) Secretaría para una vida libre de violencia.

Dicho nombramiento seguirá vigente hasta que haya nuevo nombramiento de integrantes de la Comisión (según los periodos establecidos en el Art. 8, Literal “A” del presente documento).

Las tres secretarías serán elegidas en la primera sesión realizada por la Comisión, definiendo los roles a desempeñar.

### **CAPITULO III**

#### **SECRETARÍAS DE LA COMISIÓN DE GÉNERO INSTITUCIONAL**

#### **Art. 12- Elección de las Secretarías.**

Se realizará la elección en reunión de Comisión proponiendo a las personas integrantes o bien auto proponiéndose.

La votación podrá ser por medio de un voto secreto o a mano alzada, según determine la Comisión; para cada cargo y ganará quien tenga más votos.

**Art. 13- Secretaría de Convocatorias y Actas.**

Serán atribuciones de esta Secretaría:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias una vez al mes, señalando día, hora y lugar con al menos cinco días de antelación.
- b) Recibir por parte de las otras secretarías, asuntos a ser incorporados en la agenda de la sesión para su discusión.
- c) Elaboración y custodia de las actas de cada sesión.
- d) Convocar por sí o por petición de otros integrantes de la Comisión, a sesiones extraordinarias en casos de emergencia.

**Art. 14- Secretaría para la Igualdad Sustantiva.**

Serán atribuciones de esta secretaria:

- a) Mantener el seguimiento a la divulgación de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujer y la normativa institucional para la transversalidad del enfoque de género.
- b) Acompañar y ejecutar las acciones planificadas, para lograr una completa aplicación del enfoque de género en la ASA.
- c) Reunirse al menos una vez cada trimestre, para la revisión y reorientación de acciones o recomendaciones que permitan la implementación de la Política de Igualdad. La memoria de dicha reunión será trasladada a la Secretaría de Convocatoria y Acta.
- d) Proponer sesiones extraordinarias cuando se identificaren asuntos urgentes que tratar o para aspectos que se requieren por la Dirección Ejecutiva.
- e) Ejecutar las actividades que la comisión le asigne.

**ART. 15- Secretaría para Una Vida Libre de Violencia.**

Serán atribuciones de esta Secretaría:

- a) Mantener un seguimiento a la divulgación de la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, y proponerlas las acciones de divulgación a la Comisión.

- b) Acompañar y ejecutar en sus áreas respectivas las acciones necesarias, para lograr un ambiente libre de violencia en la ASA.
- c) Reunirse al menos una vez cada trimestre para definir acciones o recomendaciones que permitan la implementación de la Política de Igualdad, o en el tema de violencia de género en la ASA. La memoria de dicha reunión será trasladada a la Secretaría de Convocatoria y Acta.
- d) Proponer sesiones extraordinarias cuando se identificaren asuntos urgentes que tratar.
- e) Ejecutar las actividades que la comisión le asigne.
- f) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión en el ámbito de su competencia.

## **CAPITULO IV**

### **SESIONES DE LA COMISIÓN DE GÉNERO INSTITUCIONAL**

#### **Art. 16- De las sesiones.**

La Comisión celebrará sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se efectuarán una vez al mes y las Extraordinarias, de acuerdo con las necesidades que se requieran.

Las sesiones serán convocadas siempre por la Secretaría de Convocatoria y Acta, pudiendo esta designar quien de sus integrantes tendrá la facultad de convocar.

Se elaborarán actas de cada sesión, los registros de las actas de cada sesión y la documentación que soporta los acuerdos tomados se deberán conservar por lo menos dos años y mantenerse en custodia de la Secretaría de Convocatoria y Acta. Y en caso de haber un cambio bajo cualquier circunstancia ajena a la comisión ya sea por un proceso administrativo u otro que lo requiere de dicho cargo, se entregará al empleado que se designe dichos registros para su custodia o seguimiento de los aspectos pendientes de ejecución que a la fecha no se hayan finiquitado.

**Art. 17- Voz y Voto.**

Los integrantes de la Comisión tendrán voz en todas las reuniones en las que participen y a cada una corresponderá un solo voto que no podrá ser transferible en ningún caso.

**Art. 18- Vigencia y Modificación.**

El presente reglamento podrá ser modificado para mantenerlo actualizado, por iniciativa de la Dirección Ejecutiva o de las personas integrantes de la Comisión. Dichas modificaciones, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.

El presente reglamento entrará en vigor desde el día de su aprobación por la Junta Directiva de la ASA.

**CUADRO CONTROL DE VERSIONES**

Versión	Fecha	Modifica/ Nombre	Firma	Próxima revisión