

**Documento en versión pública elaborada de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la LAIP: “En caso de que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos que en aplicación del artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular”.**

---

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL  
TALENTO HUMANO**

**Aprobación:**

30/05/2022

**Nivel:**

2

**Código:**

MMD-1.2.7-1



**MINISTERIO  
DE DESARROLLO  
LOCAL**

	Elabora / Modifica	Responsable	Vo.Bo.	Aprueba
Firma:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Nombre:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	María Ofelia Navarrete de Dubón
Cargo:	Jefe del Departamento de Organización y Calidad	Jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	Ministra de Desarrollo Local
Fecha:	16/05/2022	18/05/2022	25/05/2022	30/05/2022



 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN:          DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL          TALENTO HUMANO</b>	Aprobación:	Código:
		30/05/2022	MMD-1.2.7-1

## 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD



## 2. INFORMACIÓN ORGANIZATIVA BÁSICA

Título:	Departamento de Gestión del Talento Humano
Código Organizacional:	DGT
Título del Responsable:	Jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano
Dependencia Directa de:	Gerencia General
Unidades Dependientes:	Unidad de Género

## 3. OBJETIVO GENERAL:

Gestionar las diferentes actividades para atraer y retener al personal; considerando la transversalización del enfoque de igualdad y no discriminación en las acciones institucionales, desarrollar los subprocesos de capacitación, desarrollo, evaluación de desempeño; así como la administración de remuneraciones y la actualización de la normativa de personal de la institución; , que contribuyan al buen desempeño institucional, la toma de decisiones y el control interno en materia de gestión del talento humano; fomentando el desarrollo de competencias, , el compromiso del personal, y el buen clima laboral, para generar pertenencia institucional y comportamientos éticos en el desempeño público, para facilitar el logro de los resultados institucionales.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN:          DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL          TALENTO HUMANO</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Código:</b>
		30/05/2022	MMD-1.2.7-1

#### **4. FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Formular y ejecutar el presupuesto de Talento Humano y de acuerdo con la asignación financiera aprobada.
2. Ejecutar estrategias para atraer personas con mística de trabajo enfocadas a la transparencia, ética y calidad en el servicio público.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y estrategias de Gestión del Talento Humano para el fortalecimiento organizacional e institucional.
4. Preparar, proponer e implementar políticas, procedimientos, programas y/o planes de acción para el fortalecimiento y mejora continua del talento humano de la Institución.
5. Velar por el cumplimiento al marco legal, disciplinario y administrativo de acuerdo con el proceso de administración y de control interno del personal.
6. Fomentar, coordinar y/o desarrollar programas que favorezcan el clima laboral, que generen en el personal actitudes positivas hacia la calidad integral, sin menoscabo en los niveles de eficiencia y productividad.
7. Administrar las prestaciones institucionales e implementar los programas de inducción y desarrollo de competencias del personal.
8. Desarrollar evaluaciones de desempeño enfocadas a la mejora continua que permitan identificar en el personal aquellas capacidades, habilidades y competencias que deben fortalecerse y/o desarrollarse.
9. Administrar las remuneraciones del personal considerando otorgarlas de acuerdo a las normativas vigentes

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN:          DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL          TALENTO HUMANO</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Código:</b>
		30/05/2022	MMD-1.2.7-1

## 1. INFORMACIÓN ORGANIZATIVA BÁSICA:

Título:	Unidad de Género
Código Organizacional:	UGE
Título del Responsable:	Coordinador /a de Género y Dotación de Personal
Dependencia Directa de:	Departamento de Gestión del Talento Humano
Unidades Dependientes:	N/A

## 2. OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a la transversalización del enfoque de Igualdad sustantiva y No Discriminación en las intervenciones que ejecuta la institución de acuerdo con el marco normativo nacional.

## 3. FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Desarrollar la política institucional de igualdad y no discriminación (PIIND) y el Plan de Igualdad y No discriminación (PIND).
2. Armonizar los instrumentos y normativas internas de acuerdo con lineamientos del ente rector nacional en materia de igualdad sustantiva.
3. Asesorar en el cumplimiento de los marcos normativos y compromisos internacionales relacionados con la igualdad y no discriminación según las recomendaciones del ente rector.
4. Gestionar procesos de sensibilización y fortalecimiento de capacidades del personal en temas de género de acuerdo con lo mandatado por la Ley de Igualdad, Equidad y No Discriminación contra las mujeres (LIE).
5. Monitorear el cumplimiento de la normativa de género institucional vigente
6. Brindar informes periódicos del cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas por la institución en materia de igualdad sustantiva.
7. Coordinar y /o apoyar alianzas estratégicas con organismos que velan por la igualdad de género y no discriminación.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN:          DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL          TALENTO HUMANO</b>	Aprobación:	Código:
		30/05/2022	MMD-1.2.7-1

## 5. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
N/A	0	Creación del Manual de Organización	Ministra de Desarrollo Local Ad-Honorem Fecha: 27/05/2021	01/06/2021
0	1	<p>Actualización completa del manual.</p> <p>Cambio de código de la sección de MMD-D-1.5.4 a MMD-1.2.7.</p> <p>Modificación de la estructura organizativa interna debido a cambios a la estructura organizativa institucional.</p> <p>Cambio de la dependencia del DGT de Dirección Administrativa a Gerencia General.</p> <p>Incorporación de la Unidad de Género bajo dependencia del Depto. de Gestión del Talento Humano.</p> <p>Mejora en la redacción del objetivo general del Departamento de Gestión del Talento Humano.</p> <p>Mejora en la redacción de las funciones: 2, 3, 5, 6 del Departamento de Gestión del Talento Humano.</p> <p>Se incorpora la función 9 en DGT.</p> <p>Se incorpora la sección de la unidad de género, que previamente estaba dentro de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional.</p> <p>Mejora en la redacción de las funciones 1 y 5 de la Unidad de Género.</p>	Ministra de Desarrollo Local Fecha: 30/05/2022	01/06/2022