

c.- Nivel de staff o de apoyo

Unidad organizativa	Unidad Institucional de Género (UdG)
Objetivo de la Unidad	Transversalizar del enfoque de género, igualdad de género y no discriminación en todos los ámbitos institucionales, mediante un proceso progresivo y coordinado en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, instrumentos, procedimientos, mecanismos y normativas del IAIP.
Nivel Jerárquico	Nivel de staff o apoyo
Dependencia Jerárquica	Pleno y Presidencia del Instituto
Estructura organizativa interna (departamentos, secciones, áreas) y/o unidades subordinadas	Estructura interna: Ninguna Unidades subordinadas: Ninguna
Funciones sustantivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar el proceso de formulación de la Política Institucional de Género, Igualdad y No Discriminación, mediante un proceso participativo que involucre a todas las áreas del quehacer institucional; así como su respectivo Plan de Acción. 2. Facilitar la transversalización del principio de igualdad y no discriminación en las políticas, planes, programas, proyectos, normativas, contrataciones y acciones del IAIP, a través del Plan de Acción de la Política Institucional de Género, Igualdad y No Discriminación. 3. Contribuir a la elaboración de un diagnóstico institucional de género. 4. Brindar asistencia técnica, asesoría y acompañamiento a las unidades organizativas y al Pleno, en lo relacionado a la igualdad sustantiva. 5. Diseñar una propuesta metodológica para la transversalidad de los enfoques de género, igualdad de género y no discriminación en el Plan Estratégico Institucional. 6. Diseñar una estrategia de comunicaciones institucionales para la igualdad sustantiva. 7. Monitorear el cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco normativo para la igualdad sustantiva.

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Contribuir al diseño de indicadores sensibles al género para medir programas, proyectos, servicios y metas institucionales. 9. Facilitar procesos de capacitación y sensibilización en género y derechos humanos de las mujeres, al personal del IAIP. 10. Organizar y coordinar el Comité Institucional de Género (CIG), como mecanismo de transversalidad. 11. Elaborar informes periódicos del cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas por el IAIP en materia de igualdad sustantiva. 12. Promover estudios e investigaciones para organizar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de la situación de mujeres y hombres en el ámbito de competencia del IAIP. 13. Coordinar procesos de alianzas estratégicas con organismos que velan por la igualdad de género y no discriminación. 14. Representar por delegación del Pleno en instancias, eventos y reuniones en materia de igualdad sustantiva. 15. Las demás funciones y atribuciones que, en razón de su cargo, le asigne el marco normativo para la igualdad sustantiva o el Pleno.
Funciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, brindar seguimiento y evaluar el Plan Operativo Anual de la Unidad. 2. Formular y brindar seguimiento al presupuesto de la Unidad. 3. Cumplir normativa interna de salud y seguridad ocupacional. 4. Identificar, prevenir y brindar seguimiento a los riesgos en la Unidad. 5. Diseñar herramientas y brindar seguimiento al cumplimiento del control interno en la Unidad. 6. Elaborar la Memoria de Labores de la Unidad. 7. Recopilar y analizar información estadística de la Unidad. 8. Asegurar y conservar adecuadamente los documentos que contengan información pública del Instituto.
Interrelaciones	<p>Se relaciona internamente con todas las unidades organizativas del IAIP, Presidencia y Pleno. Externamente con: el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), el Sistema Nacional de Igualdad Sustantiva (SNIS) y entidades locales, nacionales, regionales e internacionales que promueven los derechos humanos de las mujeres.</p>